



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato

1219 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/03/2026 A 31/03/2026

4. Nombre contratista

KELLY JOHANNA SÁNCHEZ S.

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

53039603

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para gestionar y acompañar la implementación técnica integral de los procesos productivos de acuerdo a la estrategia de sostenibilidad económica definida por la entidad, para las personas en proceso de reincorporación y sus familias, de acuerdo con los métodos operativos, procesos y procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - Bogotá

Grupo de Sostenibilidad Económica

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	Si
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GAM-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	Si
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	No aplica

1. Número del contrato		2. Informe		3. Período del informe	
1219 - 2026		Mensual		1/03/2026 A 31/03/2026	
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.			No aplica	
19	Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.			No aplica	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
1	Elaborar y dar trámite a las solicitudes de los eventos y actividades administrativas, operativas y logísticas que se desarrollen en el Grupo de Sostenibilidad Económica.	Si	1. El 13 de marzo, realicé las acciones logísticas para el desarrollo de la actividad de socialización, seguimiento y revisión de avances de los convenios a cargo del Grupo de Sostenibilidad Económica, espacio en el cual participé. Carpeta Obligación 1: (Anexo 1.1 Soporte de Asistencia Reunión Seguimiento a Convenios 13/03/2026).		
2	Realizar el seguimiento y reportar oportunamente las novedades que se presenten en los eventos y actividades desarrollados en el marco del componente productivo que lidera el Grupo de Sostenibilidad Económica.	Si	1. El 17 de marzo, participé en reunión de seguimiento a la actividad que se realiza para verificar el estado de los convenios del Grupo de Sostenibilidad Económica, a través del tablero de control, teniendo en cuenta la novedad presentada al encontrar diferentes versiones para el registro de la información. Carpeta Obligación 2: (Anexo 2.1 Soporte de Asistencia Reunión Tablero de Control 17/03/2026).		
3	Realizar el seguimiento y verificación de las solicitudes de comisión, así como de los viáticos, y gestionar su legalización cuando sean requeridos por parte del Grupo de Sostenibilidad Económica, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad:	Si	1. El 02 de marzo, realicé verificación y aprobación de comisión del profesional Virgilio Vergel para adelantar levantamiento de línea base en el marco del proceso de reactivación Catatumbo. Carpeta Obligación 3: (Anexo 3.1 Correo de Aprobación Comisión Virgilio Vergel 02/03/2026). 2. El 02 de marzo, realicé verificación y aprobación de comisión del profesional María Yurley Pabón para adelantar levantamiento de línea base en el marco del proceso de reactivación Catatumbo. Carpeta Obligación 3: (Anexo 3.2 Correo de Aprobación Comisión María Yurley Pabón 02/03/2026). 3. El 20 de marzo, realicé verificación y aprobación de comisión del profesional Virgilio Vergel para adelantar levantamiento de línea base en el marco del proceso de reactivación Catatumbo. Carpeta Obligación 3: (Anexo 3.3 Correo de Aprobación Comisión Virgilio Vergel 20/03/2026).		
4	Apoyar en la elaboración y rendición oportuna de informes y reportes relacionados con temas administrativos, operativos y misionales, requeridos por entidades externas o por las dependencias del nivel central de la ARN, así como participar en la construcción de aquellos que, por su contenido y naturaleza, correspondan al ámbito del objeto contratado.	Si	1. El 11 de marzo, participé en reunión con el representante de la forma asociativa Ecoaprív, con el fin de revisar aspectos administrativos de la composición de la asociación y la asignación de predios, para validación de la seguridad jurídica del espacio en el que se desarrollará del proyecto productivo Honey Peace. Carpeta Obligación 4: (Anexo 4.1 Soporte de Asistencia Reunión Ecoaprív 11/03/2026). 2. El 11 de marzo, participé en reunión para elaboración de insumo, con el fin de proyectar respuesta a requerimiento de la procuraduría, en referencia al proceso de reactivación Catatumbo. Carpeta Obligación 4: (Anexo 4.2 Soporte de Asistencia Reunión Requerimiento Procuraduría 11/03/2026). 3. El 12 de marzo, participé en reunión con el representante de la forma asociativa Ecoaprív, con el fin de revisar respuesta recibida por parte de la ANT, donde indica que esta a la espera de confirmación del uso del predio, sin resolución adicional. Carpeta Obligación 4: (Anexo 4.3 Soporte de Asistencia Reunión Ecoaprív 12/03/2026).		
5	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos a cargo de la Dirección Programática que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	Si	1. El 05 de marzo, participé en reunión de articulación con el equipo de tierras con el fin de verificar resolución de predios de la forma asociativa Comprocat, para cesión de predios y de esta manera garantizar seguridad jurídica para avanzar en los proyectos postulados a la Estrategia de Sostenibilidad en el marco del convenio 1650 firmado con PNUD. Carpeta Obligación 5: (Anexo 5.1 Soporte de Asistencia Articulación Equipo de Tierras 05/03/2026). 2. El 17 de marzo, participé en reunión técnica para verificación de contenidos en el proceso de acompañamiento a proyectos productivos individuales y de Estrategia de Sostenibilidad, para ser acompañados en el marco del convenio 1650 firmado con PNUD. Carpeta Obligación 5: (Anexo 5.2 Soporte de Asistencia Reunión Contenidos Temáticos 17/03/2026).		



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN : V5

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1219	-	2026	Mensual	1/03/2026	A 31/03/2026
6	Formar parte de los comités directivos, operativos y/o comités técnicos de los convenios suscritos por la ARN y que le sean asignados por la supervisión, realizando todas las actividades necesarias para su cumplimiento.	Si		1. El 03 de marzo, participé en mesa técnica de seguimiento con el alido PNUD, con el fin de revisar los avances a la fecha del proceso de reactivación Catatumbo y a partir de ello, establecer compromisos que permitan evidenciar en campo, el acompañamiento a los firmantes. Carpeta Obligación 6: (Anexo 6.1 Soporte de Asistencia Revisión Avances Reactivación Catatumbo 03/03/2026). 2. El 17 de marzo, participé en reunión de seguimiento referente al proceso de reactivación Catatumbo, en este espacio se dieron a conocer los avances a la fecha en Proyectos Productivos Individuales y Estrategia de Sostenibilidad. Carpeta Obligación 6: (Anexo 6.2 Soporte Acta de Mesa Técnica No 6 17/03/2026). 3. El 24 de marzo, participé en mesa técnica de seguimiento con el alido PNUD, con el fin de revisar los avances a la fecha del proceso de reactivación Catatumbo y a partir de ello, establecer compromisos que permitan evidenciar en campo, el acompañamiento a los firmantes. Carpeta Obligación 6: (Anexo 6.3 Soporte de Asistencia Reunión Mesa Técnica 24/03/2026).	
7	Elaborar informes analíticos y ejecutivos relacionados con la generación de ingresos de la población objeto de la ARN en el marco del componente de sostenibilidad del proceso productivo, según los lineamientos de la ARN y la normatividad legal vigente.	Si		1.El 04 de marzo, realicé informe técnico de reactivación Catatumbo, donde se evidencian los avances del proceso adelantado en territorio en el marco del convenio 1650 con PNUD a cohorte a 28 de febrero de 2026. Carpeta Obligación 7:(Anexo 7.1 Informe Reactivación Catatumbo 04/03/2026).	
11. CERTIFICACIONES					
En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:					
a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<i>Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.</i>					
12. FIRMAS					
Contratista			Aprobación supervisión (firma electrónica)		
Nombre:		KELLY JOHANNA SÁNCHEZ SALAMANCA	Nombre:		Randy Sánchez Suárez
Cargo:			Cargo:		Coordinador Grupo de Sostenibilidad Económica
Fecha:			1/04/2026		

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>