

		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 617 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026		
4. Nombre contratista Marcela Patricia Pinzón Arenas		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de Identidad 37899887		
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para apoyar la estructuración, ejecución, acompañamiento y monitoreo del componente de inclusión laboral de las personas objeto de atención de la ARN y sus familias, en el marco de los lineamientos de la entidad.				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.				No aplica	
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 y demás normas vigentes y concordantes.				No aplica	
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes 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 Reinserción - 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	
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	

		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 617 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Participar en el Comité de Coordinación, Comité Operativo y/o Técnico de los convenios que le sean asignados.	Si	<p>1. Se envió informe correspondiente al mes de febrero al supervisor del convenio interadministrativo de la UAESPE para su correspondiente firma y cargue al SECOP 2. Evidencia 1.1</p> <p>2. Se participó en comité mensual el día 4 de marzo con las personas delegadas para el comité de coordinación del convenio Interadministrativo con la Unidad del Servicio Público de Empleo. Evidencia 1.2</p> <p>3. Se asistió a la reunión de seguimiento a convenios el día 13 de Marzo, se adjunta listado de asistencia y presentación. Evidencia 1.3.1 y 1.3.2</p> <p>4. Se asistió a reunión de seguimiento de gestión documental de los convenios interadministrativos y acuerdo con alianza soluciones los días 16 y 20 de marzo. Evidencia 1.4.1 y 1.4.2</p> <p>5. Se realizó comité mensual del Acuerdo de cooperación con Alianza Soluciones el día 25 de marzo. Evidencia 1.5</p> <p>6. Se realizó informe mensual para Alianza Soluciones. Evidencia 1.6</p> <p>7. Se realizó informe correspondientes al convenio interadministrativo de UAESPE. Evidencias 1.7</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 1 Marzo</p>		
2	Participar en la implementación y monitoreo de los componentes de inclusión laboral en coordinación con los grupos territoriales y las diferentes dependencias del nivel central de la entidad.	Si	<p>1. Se envió las revisiones jurídicas de las convocatorias que son socializadas a los Grupos territoriales enviados por Alianza Soluciones. Evidencia 2.1</p> <p>2. Se realizó reunión con el GT Bogotá para realizar plan de trabajo y seguimiento a actividades de empleabilidad. Evidencia 2.2</p> <p>3. Se realizaron reuniones con el equipo de Articulación territorial en curso de vida para la implementación de habilidades blandas a población que se encuentra en el grupo etareo jóvenes y adulta mayor. Evidencia 2.3.1, 2.3.2</p> <p>4. Se adjunta presentación realizada para caracterización población joven. Evidencia 2.4</p> <p>5. Se realiza solicitud al grupo de seguimiento de las bases correspondientes a encuesta como instrumentos de empleabilidad de los diferentes procesos. Evidencia 2.5.</p> <p>6. Se realizó reunión para articulación con el equipo de diseño para validar cambios en las guías e instrumentos de empleabilidad. Evidencia 2.6</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 2 Marzo</p>		
3	Apoyar la implementación de las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ARN para fomentar el desarrollo de capacidades, superar vulnerabilidades y promover el ejercicio autónomo de la ciudadanía de la población objetivo de la ARN, según el marco normativo vigente.	Si	<p>1. Se asistió a reuniones de articulación con MIN Trabajo para lo correspondiente al ART 20 para la discriminación de las poblaciones atendidas por la ARN. Evidencias 3.1.1-3.1.2-3.1.3-3.1.4-3.1.5</p> <p>2. Se envió información correspondiente los avances correspondientes a la UAESPE con relación al programa Empleo sin Barreras. Evidencia 3.2</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 3 Marzo</p>		
4	Participar en la estructuración y ejecución de planes, programas y proyectos del componente de inclusión laboral.	Si	<p>1. Se articuló con el GT Antioquia- Chocó para implementación de medidas para población que priorizó dentro de su plan de acompañamiento actividades de empleabilidad con la población Comparciente-Fuerza pública. Evidencia 4.1</p> <p>2. Se dió respuesta a solicitud de derecho de petición sobre proyecto de EVALUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO METROPOLITANO 2016-2026. Evidencia 4.2</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 4 Marzo</p>		
5	Contribuir en la gestión de las alianzas público-privadas que apoyen la inclusión laboral de las personas objeto de atención de la ARN y sus familias.	Si	<p>1. Se enviaron correos de solicitud y seguimiento a la oferta TERPEL. Evidencia 5.1</p> <p>2. Se solicitó al GT Antioquia apoyo con la postulación aplicación de instrumentos para la oferta con Alianza Soluciones. Evidencia 5.2</p> <p>3. Se realizó reunión de seguimiento a compromisos del convenio interadministrativo de UAESPE. Evidencia 5.3</p> <p>4. Se realizó seguimiento al GT Norte de Santander para el caso de una PER vinculada a la oferta de Alianza Soluciones. Evidencia 5.4</p> <p>5. Se remitió respuesta a Alianza Soluciones bajo el convenio vigente y las opciones de cambios contractuales. Evidencia 5.5</p> <p>6. Articulación con el equipo de empleabilidad de la UTR para compromisos de comité con UAESPE. Evidencias 5.6</p> <p>7. Se realizó articulación con la Alcaldía de Bogotá y el equipo de Paz y reconciliación para generar espacios con población comparcientes y superar barreras de acceso a Empleabilidad. Evidencia 5.7</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 5 Marzo</p>		
6	Acompañar el seguimiento del registro de la información de personas objeto de atención de las ARN y sus familias que realizan los grupos territoriales en los sistemas de información de la entidad.	Si	<p>1. Se realizó descarga de instrumentos de empleabilidad y se revisan personas que se encuentran en búsqueda de empleo. Evidencia 6.1</p> <p>2. Se solicitó a la OTI permisos para poder descargar los instrumentos de seguimiento a la empleabilidad. Evidencia 6.2</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS 6 Marzo</p>		

		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 617 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026	
7	Acompañar las acciones y/o actividades organizadas para la atención, gestión, acompañamiento e intervención en el marco de los planes de trabajo de las personas objeto de atención de la ARN y sus familias.	Si		1. Se realizó presentación el día 24 de Marzo a los coordinadores de los GT de la Guía de Empleabilidad. Evidencia 7.1 2. Se realizó presentación el día 25 de Marzo al equipo que atiende población Comparsiente Fuerza pública y referentes de empleabilidad de los GT. Evidencias 7.2 Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS_7_Marzo	
8	Apoyar con la implementación, monitoreo y seguimiento a los convenios y/o contratos que le sean designados en el marco de la inclusión económica de la población objeto de la ARN y sus familias.	Si		1. Se enviaron devoluciones a los GT para seguimiento a la oferta. Evidencia 8.1 y 8.2 2. Se enviaron revisiones jurídicas al aliado estratégico Alianza Soluciones. Evidencia 8.3 3. Se realizó seguimiento a casos de atención psicosociales a los GT para el convenio de Alianza Soluciones. Evidencia 8.4 4. Seguimiento a casos de acompañamiento psicosocial de los GT Valle del Cauca, Medellín. Evidencias 8.4, 8.5 y 8.6 5. Para el convenio con UAESPE, se realizó reunión para revisión a compromisos establecidos mediante comité de coordinación. Evidencia 8.7 6. Se enviaron convocatorias a los GT para la oferta de Nutresa, la cual estaba referenciada a población en condición de discapacidad. Evidencia 8.8, 8.9 y 8.10 7. Se realizó coordinación para espacio de alistamiento con prestadores de servicio. Evidencia 8.11 8. Se solicitó información correspondiente a las vacantes de Alianza Soluciones. Evidencia 8.12 9. Se realiza reunión de seguimiento al convenio y la gestión documental. Evidencia 8.13 10. Se envió correo con ofertas de vacantes laborales para el GT Cundinamarca. Evidencia 8.14 11. Se envió información recolectada información de relevancia para la contratación de una persona en proceso de reincorporación. Evidencia 8.15 Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS_8_Marzo	
9	Presentar la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contractual.	Si		1. Se realizó línea de mensaje y presentación para la junta directiva con Alianza soluciones. Evidencias 9.1 y 9.2 2. Se asistió a reunión de seguimiento a liderazgos, se adjuntan listados de asistencia y presentación. Evidencias 9.3-9.4 y 9.5 3. Se adjunta línea de mensaje por solicitud de coordinación para presentación de liderazgos. Evidencia 9.6 Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS_9_Marzo	
10	Analizar y apoyar la realización de los ajustes del componente de inclusión laboral, de acuerdo con las necesidades de los grupos territoriales.	Si		1. Se convocó a los grupos territoriales a realizar grupos focales para revisión de instrumento de empleabilidad, se realiza preparación y actividad realizada. Evidencias 10.1 -10.2-10.3-10.4-10.5 Los soportes de cada actividad se encuentran cargados en el OneDrive C.617-MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS_10_Marzo	
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 en el contrato				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"/>	
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.					
12. FIRMAS					
Contratista			Aprobación supervisión (firma electrónica)		
Nombre: MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS			Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ		
			Cargo: Coordinador Grupo 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					