

	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 1236 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026
4. Nombre contratista SOLANYI CAROLINA PINZON MORENO	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1121862223
7. Objeto del contrato Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para el acompañamiento a la implementación de procesos comunitarios en el territorio.		8. Lugar de ejecución META - VILLAVICENCIO GRUPO TERRITORIAL META ORINOQUIA

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.	Si	
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, 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.	Si	
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 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 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 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	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

	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. Período del informe	
1236 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
1	Apoyar en la Implementación de las actividades de alistamiento, fortalecimiento y articulación de los planes de acción y planes de trabajo e iniciativas territoriales en materia de reconciliación y convivencia.	Si	En el mes de abril, se participó en la jornada de oferta institucional realizada por la UARIV, donde la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) acompañó a sus beneficiarios, orientándolos para que accedieran a la oferta de las demás instituciones presentes, facilitando su participación y el aprovechamiento de los servicios disponibles para la atención y el fortalecimiento de sus procesos de inclusión social y económica. En el mes de abril, se participó del encuentro para mujeres del convenio 1649 de 2025, en el cual se realizaron actividades de procesos pedagógicos que permitan la sensibilización a mujeres y hombres en proceso de reincorporación, mujeres y hombres de la comunidad, niñas y adolescentes, promoviendo la prevención de las violencias basadas en género.		
2	Gestionar con actores externos del sector público, privado y tercer sector, para identificar dinámicas comunitarias y sociales que sean estratégicas para la implementación de iniciativas.	Si	Durante el mes de abril, se participó de la primera sesión ordinaria del Comité Municipal para la Lucha Contra la Trata de Personas de Villavicencio año 2026, donde se socializaron las acciones referentes a los casos del 2026, aprobación del PAT. En el mes de abril, se participó de la reunión con la alcaldía de Inírida, de identificación de necesidades y posible ejecución de las acciones de servicio social y servicio comunitario para la población que se ubica en esta zona		
3	Apoyar en la Difusión la oferta de servicios disponibles para la población objeto de atención y sus familias, promoviendo su vinculación y permanencia con un enfoque en la inclusión diferencial (étnico, de discapacidad, curso de vida y de género)	Si	Durante el mes de abril, se envió a los profesionales facilitadores y reintegradores la segunda convocatoria de la oferta virtual del SENA; asimismo, se brindó apoyo en el proceso de inscripción de cuatro personas vinculadas al proceso en las formaciones ofertadas, facilitando su acceso a oportunidades de cualificación y fortalecimiento de competencias.		
4	Apoyar en las actividades de gestión, seguimiento y divulgación de los avances de las rutas de atención con actores externos a nivel regional y local.	Si	Durante el mes de abril, se brindó apoyo en el contacto telefónico y proceso de inscripción de las personas que harán parte del modelo educativo Tejiendo Saberes acompañado por la ARN. Esta labor incluyó la socialización de la información clave sobre la oferta educativa, seguimiento al proceso de matrícula con el fin de facilitar su vinculación efectiva. Se han venido realizando reuniones de seguimiento al modelo lo que permite fortalecer los procesos de acceso a la educación y promover la permanencia de los participantes en las estrategias formativas. Por parte se enviaron correos de solicitud de ingreso a la sede del GT para realizar las clases del modelo educativo Maestro Itinerante.		
5	Adelantar la gestión documental asociada, de conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la ARN.	Si	Durante el mes de abril, se brindó apoyo al equipo de sostenibilidad mediante la digitación y elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). Esta labor tuvo como objetivo facilitar el proceso de traslado y gestión documental de los seguimientos colectivos e individuales, asegurando su correcta organización y archivo dentro del sistema FUID.		
6	Elaborar informes y documentos que sean solicitados por la coordinación territorial, con un contenido directamente relacionado con el objeto contractual.	Si	Durante el mes de abril, se entregó oportunamente el informe mensual de actividades, cumpliendo con los lineamientos y la solicitud de la coordinación territorial. Este informe incluyó el detalle de las acciones desarrolladas en la gestión interinstitucional. Por otra parte, se envió la información correspondiente a las inscripciones SENA, revisión de información a la plataforma de libretas militares y personas inscritas a los modelos educativos que acompaña la entidad, acompañamiento a las jornadas del convenio 1649 de 2025.		
7	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	Durante el mes de abril, participé activamente en diversas reuniones y espacios de socialización organizados por el equipo territorial, con el objetivo de fortalecer los procesos internos y la articulación entre áreas. Entre las actividades destacadas están: Apertura a la Estrategia de Cuidado Psicosocial - 1 Encuentro Presencial 2026, Capacitación Preparación y Respuesta a Emergencias Ambientales.		

	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 1236 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026
8	Si	<p>Se cumplió con las con las obligaciones generales correspondientes al contrato 1236 - 2026, como lo son:</p> <p>1) 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. 2) 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. 3) 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.</p>
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"/>
<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: SOLANYI CAROLINA PINZÓN MORENO	Nombre: MÓNICA PIEDAD GÓMEZ RUBIANO	
	Cargo: COORDINADORA GT META- ORINOQUIA	
Fecha		30/04/2026

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>