



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

1272 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/05/2026 A 31/05/2026

4. Nombre contratista

GENNY MERCEDES MARTINEZ LAGUNA

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

36066378

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Control Interno de Gestión en la ejecución de los roles de evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo y enfoque hacia la prevención, en el marco del Plan anual de

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARC - Bogotá D.C

GRUPO DE CONTROL INTERNO DE

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.	No aplica
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 GA M-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	Si
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.	No aplica
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	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.	Si
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	Si

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Apoyar en las etapas de planeación, ejecución, comunicación de resultados y cierre de las auditorías, entendidas como trabajos de aseguramiento, consultoría o de cumplimiento de Ley, que le sean asignadas de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2026, las cuales se deben soportar a través de la elaboración de papeles de trabajo, de acuerdo con los lineamientos internos enmarcados en las normas globales de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos Global – The IIA, adoptadas por el DAFP en su guía de auditoría basada en riesgos para entidades públicas.	Si	El 6 de mayo se realiza la Notificación de Trabajo de Cumplimiento de Ley "Informe Seguimiento Implementación del Ejercicio de Función Disciplinaria - Circular PGN 09 de 2025. El mismo día se remite a las áreas involucradas el memorando de Notificación del trabajo de la circular 009 de 2025. Se ejecuta trabajo de campo del 14 al 28 de mayo de 2026.

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1272	-	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
2	Apoyar en la elaboración, coordinación y ejecución del programa de cada auditoría para la consolidación de los resultados del equipo auditor y posterior presentación a la Asesora de Control Interno.	Si	Se remite para aprobación el Programa individual auditoría "Informe Seguimiento Implementación del Ejercicio de Función Disciplinaria - Circular PGN 09 de 2025. Se remite respuestas a observaciones e INFORME FINAL Informe Seguimiento al Uso Adecuado de la Contratación de Servicios (Directiva 001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación)". Se cierra el trabajo con el envío y revisión de toda la evidencia en el carpea de share point.
3	Efectuar acompañamiento técnico en la formulación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento que se generen por parte de los procesos y dependencias, de acuerdo con los lineamientos internos enmarcados en las normas globales de Auditoría Interna.	Si	Se continua en el acompañamiento del Plan AUD-252-254-256 -Plan de Choque - Planes de Mejoramiento Auditorías Internas 2025, realizandose las observaciones respectivas para la aprobación del mismo. El 8 de mayo se remite informe con respecto a 1 acción de SECOP, del PM Auditoría – 256 – Contratos Tercerizados - Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios. Se remite Revisión Final Planes de Mejora Subdirección Territorial y GT - PM-AUD-251 y AUD-254 El 25 de mayo de se evaluó y se solicitó a la jefe el CIERRE DE ACCIÓN ACR - ASIGNACIÓN DE TAREA - PM-24-00016 - AC 03- Hallazgo 01
4	Apoyar en la planeación, elaboración, consolidación y comunicación de resultados de los informes y seguimientos de ley de responsabilidad del Grupo de Control Interno de Gestión, de acuerdo con los lineamientos internos enmarcados en las normas globales de Auditoría Interna	Si	El 5 de mayo se realiza reunión de supervisión y se aprueba el informe preliminar el trabajo asignado Cumplimiento de Ley Informe Seguimiento al Uso Adecuado de la Contratación de Servicios (Directiva 001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación). Se remitió el plan de trabajo completo del seguimiento al Uso Adecuado de la Contratación de Servicios (Directiva 001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación).
5	Efectuar acompañamiento a los procesos y/o dependencias que así lo requieran, en relación con los asuntos de competencia del Grupo de Control Interno de Gestión, así como asistir a las reuniones a las que el Asesor de Control Interno le delegue y aquellas a las cuales ha sido convocado.	Si	1. Mesa de trabajo el 5 de mayo de 2026 Supervisión - Trabajo de Cumplimiento de Ley - Informe Seguimiento al Uso Adecuado de los contratos de prestación de servicios, vía teams. 2. Reunión vía teams con encargado de hallazgo 254 2. Mesa de trabajo el 15 de mayo de 2026. Supervisión- Aprobación Programa De Trabajo 2. Se asistió a las capacitaciones de Fortalecimiento del GCIG ARN Jornadas de socialización y divulgación el 5 de mayo (presencial). 3. Asistencia al comité de conciliación del 11 de mayo de 2026 4. Mesa de trabajo el 22 de abril observaciones AUD-251 Y AUD-254

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:** **NO:**
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) **SI:** **NO:**
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo **SI:** **NO:**
- d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) **SI:** **NO:**

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: GENNY MERCEDES MARTINEZ LAGUNA

Nombre: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Cargo: ASESOR CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Fecha