

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	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 1/06/2026 A 30/06/2026
4. Nombre contratista SOLANYI CAROLINA PINZÓN 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 1236 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/06/2026 A 30/06/2026
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	Durante el mes de junio, se brindó apoyo en el proceso de consolidación, organización y revisión de la documentación correspondiente a las personas postuladas a la oferta de Política de Gratuidad Meta-Orinoquia. Esta labor incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la validación de la información suministrada por los aspirantes y la identificación de posibles inconsistencias o documentos faltantes.	
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 junio, se realizó la formulación y estructuración del plan de acción del servicio social/comunitario en el municipio de La Macarena. Este proceso incluyó la identificación de necesidades y oportunidades de intervención en la comunidad, la definición de objetivos, actividades, cronograma de trabajo y estrategias de seguimiento para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas. Asimismo, se establecieron espacios de articulación y coordinación con el Punto Vive Digital, entidad con la que se ejecutará el plan de manera conjunta, con el propósito de fortalecer las acciones de impacto social, promover la participación comunitaria y contribuir al desarrollo de iniciativas orientadas al beneficio de la población del municipio.	
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 junio, se apoyó en la difusión de la apertura la política de gratuidad, para las personas en proceso de reintegración, reincorporación, PADH y reintegración especial (JUSTICIA Y PAZ) que desean continuar con su proceso de formación en educación superior en las distintas universidades públicas del departamento.	
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 junio, se brindó apoyo enviando la solicitud de ingreso a la sede del GT para realizar las clases del modelo educativo Maestro Itinerante. Por otra parte, se realizó apoyo en el contacto telefónico de las personas que hacen 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.	
5	Adelantar la gestión documental asociada, de conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la ARN.	Si	Durante el mes de junio, se brindó apoyo al equipo de sostenibilidad mediante la digitación y elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y la documentación de la base línea de control acerca de los seguimientos realizados desde marzo a junio. 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 junio, 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 diferentes actividades realizadas durante el mes. Se participó de la capacitación de Sensibilización de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales -GT Meta y Orinoquia	
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	En el mes de junio, se participó en la jornada de oferta institucional realizada por la UARIV, donde la Agencia para la Reinserción 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 junio, se apoyó en la revisión de las planillas de asistencia del modelo educativo de Maestro Itinerante y Tejiendo Saberes, lo que permite fortalecer los procesos de acceso a la educación y promover la permanencia de los participantes en las estrategias formativas.	

	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 1/06/2026 A 30/06/2026
--	--	------------------------------	---

8	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	Se cumplió con las con las obligaciones generales correspondientes al contrato 1236 - 2026, como lo son: 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 deSeguridad 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.
---	---	----	---

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: ☐

<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: 30/06/2026	

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
