| 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 | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 555 - 2025 | Mensual | *1/04/2025* A *30/04/2025* |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| GLORIA ALEJANDRA MAZORRA ARGOTE | CC | 1061761412 |

| 7. Objeto del contrato | 8. Lugar de ejecución |
|---|---|
| *Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN – Dirección Programática de Reintegración, con el fin de apoyar el desarrollo y la aplicación del enfoque diferencial de mujeres y género en los planes, programas, proyectos y estrategias de carácter misional a cargo de la dependencia.* | CUNDINAMARCA - *BOGOTÁ*<br>*DIRECCIÓN PROGRAMÁTICA DE REINTEGRACIÓN* |

**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. | No aplica |
| 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. | No aplica |
| 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. | No aplica |
| 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 ESPECIFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 555 - 2025 | Mensual | *1/04/2025* A *30/04/2025* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | Brindar apoyo técnico a los procesos de sensibilización, nivelación conceptual y apropiación del enfoque diferencial de mujeres y género, para la transversalización de éste en las actividades misionales de la entidad. | Si | Para el cumplimiento de la obligación realicé las siguientes actividades:<br><br>1. Reunión de equipo mujeres y género<br>10.04.2025<br>Se reciben orientaciones en métodos operativos, delegación de acompañamiento para la mesa de planes diferenciales de incidencia y se terminan de definir detalles en la revisión de anexos.<br>24.04.2025<br>Se recibe información de los anexos técnicos y plazos de entrega para ajustes de los métodos operativos.<br>Instrucciones para el cargue de actividades en SECOP II.<br>2. Métodos operativos<br>Participación en reunión plan de mejora métodos operativos y reunión interna para ajustes de los métodos operativos.<br>Elaboré en conjunto con la profesional Alexandra Guerrero, ajustes y revisión al documento: Orientaciones para la transversalización del enfoque de mujeres y género. Se incluyen el decreto 0846 y el desarrollo de las políticas públicas que se mencionan en el documento.<br><br>Anexo 1<br>1.Listado de asistencia reunión equipo 10.04.2025<br>2. Listado de asistencia reunión equipo 24.04.2025<br>Anexo 2<br>1. Listado de asistencia Plan de Mejora 22.04.2025<br>2. Listado de asistencia reunión interna 23.04.2025<br>3. Documento Orientaciones 23.04.2025 |
| **2** | Acompañar técnicamente la planeación y seguimiento de las acciones afirmativas con enfoque diferencial de mujeres y género en los procesos misionales de la entidad. | Si | Durante el mes de abril realicé las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación:<br><br>1. Enlaces de mujeres y género<br>Coordiné y acompañé la revisión y ajustes a las actividades del plan de trabajo de las enlaces de mujer y género. Brindé orientaciones y claridades según los contextos territoriales, las dinámicas de cada GT, las acciones priorizadas por la población en los planes individuales del PRI, y necesidades de los diferentes procesos misionales, el acompañamiento fue brindado a GT Guaviare; GT Sucre - Bolívar - Córdoba; GT Santander Magdalena Medio; GT Meta Orinoquía.<br><br>Anexo 1<br>1. Listado de asistencia GT Guaviare 02.04.2025<br>2. Listado de asistencia GT Sucre - Bolívar - Córdoba 03.04.2025<br>3. Listado de asistencia GT Meta 08.04.2025<br>4. Acompañamiento enlace GT Meta 08.04.2025<br>5. Listado de asistencia GT Santander MM 10.04.2025 |
| **3** | Dinamizar la articulación con entidades públicas y privadas del orden nacional, territorial e internacional para el fortalecimiento de las acciones afirmativas con enfoque diferencial de mujeres y género, en el marco de los procesos misionales de la ARN. | No aplica | Para el mes de abril no fueron asignadas por la supervisión actividades relacionadas a la obligación. |
| **4** | Apoyar operativa y técnicamente el desarrollo de espacios de diálogo institucional con la población sujeto de atención de la ARN, especialmente en lo relativo a la aplicación del enfoque diferencial de mujeres y género. | Si | Para el mes de abril participe en las siguientes actividades:<br><br>- Reunión preliminar con CONELAEC y ARN Enfoque de género y discapacidad, se realizó un primer acercamiento enfocado en la articulación para el fortalecimiento al comité de género de CONELAEC, se reconocieron necesidades y retos para las mujeres y personas LGBTI firmantes de paz.<br>- Elaboré aportes y recomendaciones técnicas para optimizar la inclusión del enfoque de género a nivel conceptual, y acciones afirmativas como el uso del tiempo en las tareas del cuidado, la salud mental en el cuidado y sugerencias en el manejo de la información para facilitar el tratamiento de los datos en Encuesta de Caracterización de CONELAEC.<br>- Reunión CONELAEC y ARN Enfoques de género y discapacidad, espacio de trabajo dirigido al fortalecimiento del comité de género con el objetivo de impactar el trabajo con las mujeres y personas LGBTI firmantes de paz con discapacidad, y/o con enfermedades de alto costo, y/o adultas mayores. Realicé acta de reunión del espacio donde se revisan las líneas estratégicas del comité y cómo estas se conectan con el accionar de la Agencia para aterrizar las acciones afirmativas y los ajustes razonables correspondientes.<br><br>Anexo 1<br>1. Captura de pantalla reunión CONELAEC 07.04.2025<br>2. Correo Encuesta CONELAEC 08.04.2025<br>3. Listado de asistencia CONELAEC 11.04.2025<br>4. Acta de reunión CONELAEC 05.03.2025 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 555 - 2025 | Mensual | 1/04/2025 A 30/04/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Realizar la asistencia técnica a las diferentes áreas y dependencias de la entidad en la aplicación del enfoque diferencial de mujeres y género, incluyendo los procesos territoriales. | Si | Dando cumplimiento a esta obligación en el mes de abril participe en:<br><br>1. Capacitación en ajustes razonables desde el Enfoque Diferencial de Discapacidad de la DPR, para comprender el concepto de ajuste razonable (AR) y fomentar la capacidad para identificar, gestionar y promover su implementación en situaciones concretas que se enfrentan durante el acompañamiento en el marco de los Planes de Reincorporación Individual.<br>2. Mesa técnica comunitaria, acompañé la revisión de actividades asignadas a profesionales comunitarios con el fin de definir los alcances de sus perfiles y unificar lineamientos desde nivel central para la implementación de contratos o convenio con enfoque de género en los grupo territoriales. Realicé aportes a la planeación del primer encuentro nacional a detallarse en términos metodológicos en próximas mesas de construcción.<br><br>Anexo 1<br>1. Listado de asistencia ajustes 11.04.2025<br>Anexo 2<br>1. Listado de asistencia comunitario 23.04.2025 |
| **6** | Apoyar técnicamente la gestión precontractual y contractual de los procesos necesarios para la implementación de las acciones afirmativas con enfoque diferencial de mujeres y género. | Si | Para cumplir con esta obligación, realicé las siguientes actividades:<br><br>1. Envié documentos para revisión y posterior radicación de anexo técnico: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar acciones que permitan la promoción de derechos sexuales, derechos reproductivos y la prevención de violencias basadas en género, en cumplimiento de las acciones afirmativas del Programa de Reincorporación Integral y las acciones 4.24 y 4.36 del CONPES 3931 del 2018”<br><br>Anexo 1.<br>1. Correo para radicación 01.04.2025<br>2. Documento anexo técnico DS, DR - VBG 01.04.2025 |
| **7** | Realizar desplazamientos a las zonas que se requieran a nivel nacional, en concordancia con las necesidades y requerimientos de la entidad, el cumplimiento de su objeto y obligaciones, con el fin de brindar el apoyo y acompañamiento técnico que sea solicitado, de conformidad con las directrices que para el efecto imparta el supervisor | No aplica | Durante el mes de abril, no realice desplazamientos |
| **8** | Orientar técnicamente la proyección de respuestas oportunas a los requerimientos de la ciudadanía y de organismos de control. | No aplica | Para el mes de abril no fueron asignadas por la supervisión actividades relacionadas a la obligación. |
| **9** | Adelantar las acciones como apoyo a la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para tal fin. | No aplica | Para el mes de abril no fueron asignadas por la supervisión actividades relacionadas a la obligación. |

**11. CERTIFICACIONES**

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

| | | |
|---|---|---|
| | **SI:** | **NO:** |
| **a**. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato | X | |
| **b**. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) | X | |
| **c**. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo | X | |
| **d**. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) | X | |

*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**

Gloria Alejandra Mazorra Argote

Firmado digitalmente por Gloria Alejandra Mazorra Argote

**Nombre:** GLORIA ALEJANDRA MAZORRA ARGOTE

**Aprobación supervisión (firma electrónica)**

Digitally signed by Tania Esperanza Rodríguez Triana

**Nombre:** TANIA ESPERANZA RODRIGUEZ TRIANA

**Cargo:** Directora Dirección Programática de Reintegración

**Fecha** 30/04/2025


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