	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 492-2 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025
4. Nombre contratista LIZETH ANGELICA RAMOS MELO	5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 1012376191
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.	8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - BOGOTA	GT BOGOTA

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	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 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	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	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	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	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN asignada por la supervisión que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el mes de julio: 1.1. Se cuenta con 1 Ciclo general para elaboración. Se acompaña a la PER para la selección de acciones de acuerdo con el enfoque diferencial para mujer y género. 1.2. Se realiza paso a ejecución de 10 planes de reincorporación individual. De los PER que elaboraron ciclo anual en el mes de junio. 1.3. Se cuentan con un total de 34 planes en ejecución 1.4. Se acompañan 7 PER para elaboración de ciclo anual 1.5. Se realizan 20 seguimientos, no hay novedades al respecto, ya que todos cumplieron con las actividades programadas.
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales	No aplica	No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento




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
492-2 - 2025	Mensual	1/07/2025 A 31/07/2025
3	Si	<p>Durante el mes de Julio se recibieron las siguientes convocatorias de acceso a la oferta pública y privada, se difunden por medio del correo electrónico o listas de difusión por mensajería instantánea - Whatsapp; entre las que estuvieron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Feria de vivienda: "Mi Casa en Bogotá", la cual fue compartida con la totalidad de las PER que acompaño, sin embargo, no fue beneficiosa la oferta porque dentro de las condiciones para participar era tener el cierre financiero, con lo cual no cuentan. 2. Modelo de Apropiación-Acción en Comercialización y Exportación de Café 3. Modelo de Apropiación-Acción - "Buenas prácticas ganaderas". No se logra vinculación de PER teniendo en cuenta que fue una oferta presencial no brindada en Bogotá ni alrededores. 4. Convocatoria para emprendimientos de bebidas 5. Convocatoria para artistas y gestores culturales firmantes del Acuerdo de Paz 6. Convocatoria abierta: Postula tu colectivo para ser reconocido como Área Especial de Reincorporación Colectiva (AERC) 7. Laboratorios de transformación cultural para la paz. Barrios Vivos. USME. Las PER han referido no participar en espacios dados en la misma localidad en la que viven por seguridad. 8. ASAMBLEA PREPARATORIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA, POPULAR Y COMUNITARIA 9. Oferta para Primera Infancia, del programa NIDOS de IDARTES. Se comparte con todos las PER que tienen hijos e hijas en estas edades.
4	Si	<p>4.1. línea política: Se orienta para que la PER que selecciono acciones escogieran la condición 4.1.1.1.3 que corresponde a fortalecer el centro de pensamiento político acordado en el acuerdo final de Paz; La 4.2.1.2.2 respecto de la construcción de un sistema de monitoreo a las instancias de reincorporación. La acción más escogida por las PER ha sido la 4.1.1.1.1 que es un proceso formativo de desarrollo de capacidades.</p> <p>4.2 línea social: Participo de las reuniones convocadas por el comité de reincorporación social. Se realiza orientación y acompañamiento desde el eje de bienestar psicosocial a 1 PER desde el enfoque étnico, se realiza un estudio de caso virtual en el cual participan las profesionales del equipo primario que lideran psicosocial, mujer y género y étnico para revisar la situación de VIF que allega al GT. Se acompaña a 1 PER gestionando información para su postulación a ICETEX. De acuerdo con las acciones priorizadas por 1 PER con enfoque étnico se realiza acompañamiento y seguimiento a la vinculación de hijos a educación. Se gestiona y apoya la solicitud de certificado CETIL para 2 PER que lo requieren para continuar con la revisión de su situación pensional. Se realiza gestión con apoyo de la profesional de salud por dificultades con la activación de EPS de 1 PER con condición de AUTOSAR, solicito apoyo de la profesional Jurídica ya que la situación no se resuelve y se requieren de recursos jurídicos. Junto con la profesional de salud solicito apoyo para la portabilidad de EPS de 1 PER y su familia, ya que llevo de traslado. Y de otra PER para cambio de EPS. Se comparte la información acerca de la feria de vivienda que realizará la secretaría de habitad, se apoya a 1 PER para la postulación para acceso a vivienda en otra ciudad. Se esta a espera de formación del decreto 0775 de 2025 para aclarar dudas que le han surgido a la población objeto.</p> <p>4.3 línea económica: Se comparten las convocatorias de empleabilidad por medio de mensajería instantánea o correo electrónico, sin embargo, no se realizan postulaciones ya que no se cuentan con los perfiles solicitados. Se realiza 1 seguimiento a proyecto productivo, visita # 6, se cuenta con 4 asignados y 1 en región. Se realiza revisión del documento de beneficios económicos mensuales</p> <p>4.4 línea comunitaria: Se realizan las convocatorias propias de encuentros para promover actividades de encuentro para persona mayor, étnicos y demás para la promoción de diálogos que favorezcan la participación comunitaria. La profesional comunitaria comparte los métodos operativos para los ejes temáticos de prevención y superación temprana de la estigmatización y procesos comunitarios de reconciliación y construcción de paz; la profesional de relacionamiento comparte la oferta de cursos virtual ofrecido por la ESAP para avanzar en la acción 4.2.1.1.1</p>
5	Si	<p>5.1 Se realiza 1 seguimiento a proyectos productivos</p> <p>5.2 No se realizan entrega de bienes</p> <p>5.3 No se cuenta con proyectos radicados durante el mes, ya que el que se encuentra en curso aún esta en alistamiento de documentación. Mensualmente se mantienen reuniones con el orientador productivo para el alistamiento de documentación.</p> <p>5.4 Se participa de reunión convocada por el orientador productivo, tema central seguimientos a proyectos productivos.</p>
6	Si	<p>6.1. Actualización de registros de ubicación: No se realizan, ya que se encuentran toda la población actualizada. Actualización datos de Libreta- cedula no se realiza durante el mes, teniendo en cuenta que los y las participantes ya cuentan con la documentación cargada en el sistema.</p> <p>6.2 actualización de grupos familiares: Se realiza revisión de grupos familiares en SIRR para personas en reincorporación, verificando los hijos que ya cumplieron más de los 12 años, teniendo en cuenta el beneficio económico que reciben por alimentación. Y se actualiza 1 grupo familiar.</p> <p>6.3 actualización de documentos (certificados FA Y FPT): no se realiza durante el mes, teniendo en cuenta que los y las participantes ya cuentan con la documentación cargada en el sistema, y no hay nuevos ingresos. Se registra 4 seguimientos a formación académica, se compartio certificación académica para creación de matrícula FA</p> <p>6.4 Revisión de cargue de planillas y base de asistencia: Se registran asistencias por medio de ARPA y planillas</p> <p>6.5 No se cuenta con servicios no conformes o gestiones internas.</p>
7	Si	<p>7.1 Se envía alerta para seguimiento de la acción 1.1.1.1.1</p> <p>7.2 Se revisa el documento semáforo compartido quincenalmente como mecanismo de control y seguimiento de las fases en las que se encuentren cada uno de los participantes.</p> <p>7.3 Se recibe orientación por parte de la profesional social en reunión virtual de acuerdo con la información de semáforo.</p> <p>7.4 Se solicita a la profesional de relacionamiento el método operativo para la implementación de la acción 4.2.1.1.1 teniendo en cuenta que hay 1 per que la selecciono en su plan de ciclo anual.</p>
8	Si	<p>Se realiza revisión del archivo de desembolsos de beneficios económicos y suministro de alimentación del mes julio.</p> <p>Se realizan las gestiones pertinentes de acuerdo con las afectaciones que deben ser revisadas, se informa de aquellas afectaciones que tuvieron en el pago de SEA ya que si cuentan con las condiciones para recibirlo.</p> <p>Se brinda orientación a 1 per que ha tenido afectación con los pagos de los beneficios económicos, aunque ya recibió se evidencia de acuerdo con la revisión que sigue faltando un mes de SEA.</p>
9	Si	<p>Se realiza atención presencial durante 15 días del mes.</p> <p>Asistencia a 12 reuniones convocadas presencial y virtual por profesionales de equipo primario, profesional social, nivel central.</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 492-2 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025
10 Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	Si	10.1. GESTION DOCUMENTAL: Entrega de formato ISPP 10.2 PLANILLAS ENTREGADAS: Se hace entrega de 3 planillas virtuales y 4 físicas a técnicos para digitación. 10.3 BASES ENTREGADAS Y A QUE AREA DESCRIBIR: Se realiza entrega de información a los profesionales del equipo primario de acuerdo con las solicitudes para educación, gestión de aseguramiento en salud, convocatorias.

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 Nombre: LIZETH ANGELICA RAMOS MELO	Aprobación supervisión (firma electrónica) Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO Cargo: COORDINADORA
Fecha: 31/07/2025	

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>