



**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**

1350 - 2025

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/08/2025 A 31/08/2025

**4. Nombre contratista**

Blanca Luz Guzman Vera

**5. Tipo documento de Identidad**

CC

**6. Número documento de identidad**

1109844198

**7. Objeto del contrato**

*Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para realizar el acompañamiento de las solicitudes de desembolso de los BIE y proyectos productivos que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto y sus familias, de acuerdo con los lineamientos de la ARN.*

**8. Lugar de ejecución**

CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C

*Grupo de Sostenibilidad Económica*

**9. OBLIGACIONES GENERALES**

NRO	OBLIGACION / 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 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.	Si
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.	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.	No aplica
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/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 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 ESPECIFICAS**

NRO	OBLIGACION ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Elaborar y hacer seguimiento a la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.	No aplica	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades con este numeral

2	Adelantar las acciones para la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si	2.1 Durante el periodo reportado se realizó seguimiento de los proyectos que radicaron durante el mes de julio los GGTT en el marco de los 4 procesos, contrastando la meta establecida para el mes, donde se pudo evidenciar que se estan radicando el numero de proyectos acorde a la meta; sin embargo, de los 4 procesos (BES, BEFP, PRE y BIE) los proyectos no se radican conforme al numero exacto que se tiene en la meta del mes, puede variar, pero en el total en promedio se da cumplimiento. RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#2
3	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.	Si	3.1 Durante el periodo reportado se realizó revisión de proyectos económicos a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realizaron los GT física y digitalmente. Donde se pudo enviar las solicitudes de ajustes que los GT deben realizar conforme a lo evidenciado en la formulación general del proyecto y tambien se radicaron conforme a la revisión de los mismos.  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#3
4	Apoyar en la elaboración de informes de gestión y los métodos de operación relacionados con el seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración.	Si	4.1 Se realizó reporte de avance y actualización de los metodos operativos IR-I-24 con los aportes brindados por el equipo de PPI, incluyendo temas relacionados a la compra de vehiculo automotor, acciones en el marco de PRI, verificación de la persona beneficiaria de los proyectos en el modulo INPEC en el SIRR, consultar estado de la cedula en la pagina de la Registraduria Nacional, esto en el marco de requerimiento de la contraloria, se continuó desarrollando el capitulo de devolución de recursos en el proceso de reincorporación.  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#4_4.1_4.2
5	Presentar la información que le sea solicitada por el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por al ARN.	Si	5.1 Se realizó informe de los requerimientos de la CGR en el marco del ajuste del metodo operativo IR-I-24 INSTRUCTIVO DE ACCESO AL APOYO ECONÓMICO DE REINCORPORACIÓN PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DE CARÁCTER INDIVIDUAL, Donde allí se reportó lo relacionado a la actualización, ajustes por parte de la oficina de Planeación e inclusión de aspectos en el SIRR, y consulta en la pagina de la Registraduria. Dichas actualizaciones se realizaron durante el mes de julio, las cuales se reportan en agosto. Adicionalmente, en el marco de alistamiento para las solicitudes del territorio, cuando requieran reformular su proyecto productivo para el caso de devolución de recursos; se plantea que sea la líder quien va a llevar a cabo la recepción de dichas solicitudes por parte de los GT, para el caso de los colectivos y los individuales. Además, se llega al acuerdo de cómo los GT territoriales radicarán esas solicitudes, a través de memorando o correo, se llega a consenso que sea por memorando con el fin de dar una traza sobre el proceso.  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#5
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	6.1 Durante el periodo reportado se apoyó para dar respuesta al requerimiento por la Procuraduria en el marco del deceso de una persona firmante de Paz, en la cual se requería conocer qué acciones adelantó la Agencia bajo su dirección, una vez fue informada del deceso del señor; si se activó la ruta de atención familiar; si se le brindó la orientación y atención psicológica integral a la familia y los beneficios económicos. La cual se logró brindar una respuesta de acuerdo al contexto familiar e información del GT.  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#6
7	Elaborar y hacer seguimiento a la formulación, estructuración, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de generación de ingresos, así como a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia.	Si	7.1 Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a la formulación, estructuración, organización de los proyectos de generación de ingresos y los planes de mejoramiento interno. Se logró hacer seguimiento verificando la formualción presentada de los GT territoriales que se acompañan Arauca, Guaviare y Meta Orinoquia, contrarrestando la información física y digital con las carpetas ya recibidas en nivel central. En los planes de mejoramiento se realizó un seguimiento frente a las solicitudes de los mismos, analizando los ajustes que se debian realizar y brindando claridades  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#7

8	Realizar la verificación de la documentación presentada por la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos para que cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, proceso de gestión documental.	Si	8.1 Durante el periodo reportado se realizó revisión de proyectos BIE, contrastando la formulación presentada por los GT física y digitalmente. Se logró hacer seguimiento verificando la formulación presentada de los GT territoriales que se acompañan Arauca y Meta Orinoquia, para el caso de Guaviare aún no llega la carpeta en físico donde se encuentran los formatos en físico, sin embargo, se revisó lo consignado en el archivo digital; para los otros dos GT se contrarrestó la información física y digital con las carpetas ya recibidas en nivel central.  RUTA: CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1350-Blanca_Guzman/01_Agosto/Obligacion_#8
9	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	No aplica	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades con este numeral

**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	Aprobación supervisión (firma electrónica)
<b>Nombre:</b> Blanca Luz Guzman Vera	<b>Nombre:</b> Randy Sánchez Suárez <b>Cargo:</b> Coordinador Grupo de Sostenibilidad Economica
<b>Fecha:</b> 1/09/2025	

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>