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**
531 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
DIANA MERCEDES LOZANO RICAURTE	CC	65799929

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
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.	CUNDINAMARC - *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 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 adicciones, 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, 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 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
531 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

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**	**1.1. Planes Anuales Formulados**: 49 **Planes Generales Formulados Cargados**: 49 **Planes Reincorporación Inicial**: 8 **Planes con Enfoques Diferenciales**: 20 *Entendiendo que el enfoque incluye mujeres, jóvenes, personas mayores, personas que tienen o se reconocen con discapacidad, afros. Caracterizaciones: cuentan con la descripción y enfoque de acuerdo a su particularidad poblacional. **1.1.2 Planes en ejecución:** 49 En los 49 planes en estado en "Ejecución" están incluidos los 8 de reincorporación temprana. **1.1.3 Planes en seguimiento:** 9 Estos son 8 planes de reincorporación inicial, que tienen seguimiento mensual y 1 plan de reincorporación a largo plazo con su primer seguimiento en el mes julio.
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.	**Si**	**2.1**. A la fecha no he recibido solicitudes para la postulación y realizaciónes de Planes de Reincorporación Colectivos. Sin embargo, en el momento que sea convocada estaré atenta.
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	**Si**	**3.1.** Se recibió y socializaron convocatorias durante el mes de julio, que fueron a través enviadas a las PER a través de whatsapp, así mismo, diligencié las bases solicitada por las profesionales que lideraron cada uno de los encuentros grupales y se relaciona en la evidencia; entre las que se encuentran: Convocatorias a encuentros psicosociales, espacios para la prevencion de VBG, Feria de Vivienda, entre otros. **3.1.1.** Se presentan evidencias de las convocatorias diferenciales mencionadas.
4	Acompañar a la población en proceso de reincorporación en las actividades y acciones de implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	**Si**	Las líneas hacen una descripción de actividades realizadas; que hacen parte del PRI **4.1 Línea Social** Apoyé las convocatorias realizadas para el mes de julio, desde la Reincorporación Social, como fueron: **4.1.1.** Acompañamiento para el Bienestar Psicosocial General **4.1.2.** Acompañamiento Psicosocial con enfoque diferencial- Mujeres, personas con discapacidad. **4.1.3**. Mujer y Género: Convocatoria socialización de prevención de VBG. **4.1.4-1** Asistí a Comité Social y otros espacios espacios relacionados para la planeación de acción en contexto con el PRI (4/07/25) **4.1.4-2** Hice parte de reunión virtual de Comité Social sobre el tema de Pensión (15/07/25) **4.1.4-3** Participé de reunión virtual de Comité Social sobre el tema de Feria Educativa (18/07/25) **4.1.5**. Asistí a reunión de articulación de actividad en salud con CONELAEC. **4.2. Línea Económica** **4.2.1**. Hice parte de reunión de articulación con el RUNT **4.2.2**. Hice parte de reunión virtual para la formulación del PP de PER **4.2.3**. Asistí a reunión para revisión de avance en los seguimientos a los PP, a través de ISSPIS

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
531 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

5	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad.	**Si**	**5.1 Seguimiento Proyectos Productivos ISPPI** Durante el mes de julio no realicé seguimiento a proyectos productivos ya que tengo PP que se encuentres pendiente del mismo. **5.2 Asesoría** a PER proyecto productivo 1 **5.3** Acta de Entrega de Bienes 0 **5.4** Proyectos Radicados 0 **5.5** Realicé en ARPA entrevista socio-laboral a PER
6	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Actividades realizadas en el SIRR durante el mes de mayo **6.1. Actualización registros de dirección**: 46 **Actualización datos de Libreta- cedula**: 0 **6.2 Actualización de Grupos Familiares**: 0 **6.3 Actualización de documentos** (certificados FA Y FPT): 1 **6.4 Actualización de instrumentos ARPA-Instrumento Entrevista Socio-Laboral:** 1 **6.5 Revisión de cargue de planillas y base** de asistencia: Si **6.6 Servicio no conforme**: 0
7	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	**Si**	**7.1. Métodos Operativos Reunión UTR**: **7.1.1**. (2/07/25) Reunión de equipo reincorporación, con el objetivo de brindar línea técnica en cuanto a la información de métodos operativos **7.1.1-1** (18/07/25) Reunión Virtual de equipo reincoporación, énfasis en planillas de asistencia y gestión documental. 7.1.1-2 (25/07/25) Reunión de equipo para orientar sobre avances para el cumplimiento de acciones. **7.2.** (4/07/25) Reunión Comité Social, en donde se planean acciones de ejecución de la línea social. **7.2-1** (15/07/25) Reunión Virtual Comité Social, tema Pensión **7.2-2** (18/07/25) Reunión Virtual Comité Social, tema Feria de Eduación **7.3 Semáforo**: Es una herramienta de consulta sobre el PRI
8	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.	**Si**	**8.1. Verificación Bases desembolsos**: Realicé revisión de las bases de asignación mensual y suministro económico de alimentación del mes de julio, reportando a través de correo **18/07/2025**; las novedades identicadas en la base de datos.

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**
531 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

9	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	**Si**	**9. Asistí a diferentes espacios de reuniones** en el marco de cumplimiento de mis obligaciones contractuales durante el mes de julio; **9.1.** 20250701 Listado reunión CONELAEC **9.2**. 20250701 Revisión de método para seguimiento PDT **9.3**. 20250702 Reunión de Equipo **9.4**. 20250704 Reunión Comité Social **9.5**. 20250704 Reunipon Ejercicio Práctico **9.6** 20250709 ReuniónRUNT **9.7**. 20250710 Jornada de Cuidado GT Bogotá **9.8** 20250711 Reunión Seguimiento PDT **9.9** 20250714 Reunión Seguimiento **9.10** 20250715 Reunión Virtual Comité Social **9.11** 20250717 Reunipon Virtual Sostenibilidad **9.12** 20250718 Reunión Virtual Equipo Reincorp. **9.13** 20250718 Reunión Virtual Comité Social **9.14** 20250723 Reunión PER Enfoque Diferencial **9.15** 20250724 Reunión Orientaciones PDT **9.16** 20250724 Reunión virtual Seguimiento ISSPIS **9.17** 20250725 Reunión virtual MEAC (no tiene soporte) **9.18** 20250725 Reunión virtual Equipo **9.19** 20250729 Webinar Tierras
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**	Hice entrega durante el mes de junio de: **10.1** Planillas entregadas Físico (durante el mes), me encuentro al día en la entrega de las planillas de asistencia del mes de julio. **10.2** Planillas digitales, hice entrega de 2 planillas digitales

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:** X	**NO:**
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	**SI:** X	**NO:**
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	**SI:** X	**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:** X	**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)**
Diana Mercedes Lozano Ricaurte — Firmado digitalmente por Diana Mercedes Lozano Ricaurte	Claudia Patricia Rojas Prieto — Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre: DIANA MERCEDES LOZANO RICAURTE	**Nombre:** CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
	Cargo: Coordinadora GT Bogotá

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