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	*01/08/2025* A *25/08/2025*

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.	Si
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	Si
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.	Si

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

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	*01/08/2025* A *25/08/2025*

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**: 48 **Planes Generales Formulados Cargados**: 48 **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:** 41 En los 48 planes en estado en "Ejecución" están incluidos los 8 de reincorporación temprana. **1.1.3 Planes en seguimiento:** 48 Estos son 8 planes de reincorporación inicial, que tienen seguimiento mensual; 1 plan de reincorporación individual con primer seguimiento en julio y 33 planes de reincorporación a largo plazo con su primer seguimiento en el mes de agosto.
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.** Recibí y socialicé convocatorias durante el mes de agosto, que fueron 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 (3 talleres), convocatoria capacitación salud, convocatoria acción Comunitaria; Ruta Recorrer-Empleabilidad, 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 agosto, desde la Reincorporación Social, como fueron: **4.1.1.** Acompañamiento para el Bienestar Psicosocial General (12/08/25) **4.1.2.** Acompañamiento Psicosocial con enfoque diferencial- Mujeres, personas con discapacidad (12/07/25) **4.1.3**. Acompañamiento Psicosocial Persona Mayor (21/08/25) **4.1.4** Acompañamiento Psicosocial vínculos (25/08/25) **4.1.5** Asistí a Comité Social (1/08/25) **4.2. Línea Económica** **4.2.1**. Convocatoria Ruta Recorrer (15/08/25) **4.3 Línea Comunitaria** **4.3.1**. Pinceladas de Reconciliacón (15/08/25)
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 agosto no realicé seguimiento a proyectos productivos ya que no tengo PP que se encuentren pendientes del mismo. **5.2 Asesoría** a PER proyecto productivo 0 **5.3** Acta de Entrega de Bienes 0 **5.4** Proyectos Radicados 0

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	*01/08/2025* A *25/08/2025*

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 agosto **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): 0 **6.4 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**. (1/08/25) Reunión de equipo reincorporación, con el objetivo de brindar línea técnica en cuanto a la información de métodos operativos y pantallas **7.2.** (1/08/25) Reunión Comité Social, en donde se planean acciones de ejecución de la línea social. **7.3** (8/08/25) Reunión Virtual Acompañamiento y Seguimiento a la Implementación PRI. **7.4** (14/08/25) Virtual Fortalecimiento Técnico y Operativo Educación **7.5** (14/08/25) Virtual Reunión Quincenal Equipos Facilitadoras y Primario **7.6** (20/08/25) Presentación Diplomado Firmantes **7.7 Tabla Dinámica**: 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 agosto, reportando a través de correo **14/08/2025**; las novedades identicadas en la base de datos.
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.** 20250801 Reunión de Equipo **9.2**. 20250801 Comité Social **9.3**. 20250808 Acompañamiento y Seguimiento **9.4**. 20250814 Fortalecimiento Técnico Educación **9.5**. 20250814 Reunión Quincenal **9.6** 20250820 Presentación Diplomado **9.7**. 20250822 Reunión Virtual Empalme
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 agosto de: **10.1** Planillas entregadas Físico (durante el mes), me encuentro al día en la entrega de las planillas de asistencia del mes de agosto (1 planilla) **10.2** Planillas digitales (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

Diana Mercedes Lozano Ricaurte

Firmado digitalmente por Diana Mercedes Lozano Ricaurte

Nombre: DIANA MERCEDES LOZANO RICAURTE

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Claudia Patricia Rojas Prieto

Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto

Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO

Cargo: Coordinadora GT Bogotá

Fecha: *25/08/2025*

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

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	*01/08/2025* A *25/08/2025*