



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 1187 - 2025 | 2. Informe Mensual | 3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025 |
| 4. Nombre contratista ANDRES CARDENAS RODRIGUEZ | 5. Tipo documento de Identidad CC | 6. Número documento de identidad 80124271 |
| 7. Objeto del contrato <i>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las FARCEP, para el diseño y desarrollo de instrumentos de seguimiento y evaluación del Programa de Reincorporación Integral - PRI, con énfasis en la reincorporación colectiva.</i> | | 8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - BOGOTA <i>Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización</i> |

| 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. | 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. | Si |
| 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. | Si |
| 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. | 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. | 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 |

| | | | |
|---|--|--------------------|-------------|
|  | 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 | |
|------------------------------|--|--------------|---|------------------------|--|
| 1187 - 2025 | | Mensual | | 1/07/2025 A 31/07/2025 | |
| 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | | | | | |
| NRO | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | | |
| 1 | Participar de la formulación y actualización de instrumentos de seguimiento y evaluación del Programa de Reincorporación Integral, especialmente para la reincorporación colectiva, observando la inclusión del enfoque territorial. | Si | Entrega final guion metodológico para el desarrollo de actividades de orientación pedagógica por parte de los Grupos Territoriales a los colectivos que manifiesten interés en formular su Plan de Reincorporación Colectiva. Anexo 1.1. Anexos Obligación 1. | | |
| 2 | Elaborar insumos técnicos, documentos operativos, analíticos y demás que sean requeridos en el marco del seguimiento y evaluación del Programa de Reincorporación Integral – PRI, con énfasis en la reincorporación colectiva. | Si | Se brinda apoyo, en conjunto con el equipo de planes de reincorporación colectiva, en el análisis y construcción de conceptos y aspectos operativos para el proceso de formulación. Este trabajo incluye temas como: la definición del sujeto colectivo, la consolidación de la estrategia de acompañamiento durante el seguimiento trimestral, el análisis de la malla para el seguimiento y evaluación de actividades desde una perspectiva colectiva, la articulación de los planes individuales con los planes colectivos, los criterios de validación del propósito del colectivo y la oferta asociada a los colectivos según las acciones del PRI. Se adjunta Anexo 2.1. 20250702 Presentación a DPR: donde se expone a la DPR los elementos anteriormente mencionados y se plantean alternativas para avanzar en el proceso. Anexos Obligación 2. | | |
| 3 | Realizar el diseño e implementación del proceso de transferencia de las metodologías, socialización, capacitación y apoyo técnico a los grupos de trabajo y dependencias de la ARN para la apropiación de los mecanismos de seguimiento y evaluación del Programa de Reincorporación Integral. | Si | Planeación y construcción de propuestas metodológicas y material como infografías y pull presentaciones focalizadas. De esta manera se replantean temas de la propuesta de la estrategia pedagógica y de comunicación para la socialización del proceso de solicitud, verificación de requisitos, formulación, seguimiento y evaluación de los planes de reincorporación colectiva para profesionales de la ARN, Grupos Territoriales y personas en proceso de reincorporación que suscriban sus planes de reincorporación con su respectivo colectivo. •Anexo. 3.1. Estrategia comunicativa. •Anexo. 3.2. Cartilla planes de reincorporación colectiva. Anexos Obligación 3 | | |
| 4 | Participar en los procesos de planeación estratégica de la UTR a través de las actividades que para ello se determinen, observando calidad y oportunidad, en especial en relación con el reporte de información y evidencias para soportar la gestión del grupo de trabajo. | Si | Actualmente, se encuentra en proceso de análisis y construcción la estrategia de seguimiento y monitoreo del ingreso de solicitudes de los Grupos Territoriales a nivel nacional, relacionadas con los planes de reincorporación individual. Esto se realiza a través de los canales de ARANDA y del correo UTR@reincorporacion.gov.co, con base en los insumos recibidos hasta la fecha por las profesionales que estaban a cargo de esta gestión. Se anexan, como evidencia, dichos insumos que han permitido rastrear el estado actual de las solicitudes. ARANDA: Seguimiento estado actual de casos Anexo. 4.1. Seguimiento ARANDA JULIO SEGUIMIENTO CASOS PENDIENTES: Base casos entregados Anexo. 4.2. 15072025_BD_ARANDA Anexo. 4.3. 6.4.A. Reporte de casos vencidos y casos tramitados por Aranda El cruce de la información entre estas dos bases, será el insumo que permitirá el seguimiento y monitoreo de la implementación y operatividad del PRI en el territorio Correo UTR@reincorporacion.gov.co: Gestión de las solicitudes que ingresan a través de correo electrónico desde el 21 de julio hasta la fecha, se anexan los correos de los redireccionamientos y respuestas brindadas Carpeta Anexo. 4.4. Correos gestionados. CONSOLIDADO RESPUESTA PENDIENTES GRUPOS TERRITORIALES: Anexo. 4.5. PROYECCION CORREO RTAS PENDIENTES Anexos Obligación 4. | | |
| 5 | Acompañar los espacios de articulación con las dependencias de la ARN y actores externos, incluida población en proceso de reincorporación que se desarrollen a través de reuniones, comités, mesas, eventos y demás instancias que se susciten. | Si | Se participa en los siguientes espacios en los que se acompaña tanto la articulación con diferentes instancias en las que de manera informativa se reúne información de los procesos que tiene impacto e incidencia en la formulación de los planes de reincorporación colectiva, así como en el espacio reasignación de roles enfocada en el fortalecimiento de la operatividad del PRI en los territorios Anexo. 5.1_VTC Misión_Plan Reincorporación Colectiva. Facilitar espacio de socialización ONU sobre Planes de reincorporación Colectiva. Anexo.5.2_Articulación Planes de Reincorporación Colectiva - Grupo de Género y Derechos de las Mujeres: espacio de articulación basado en la comprensión de la estrategia de género que permita adecuar acciones entorno a los colectivos que formulen plan de reincorporación colectiva. Anexo.5.3. Orientación y asignación de procesos equipo operativo UTR. Asignación de roles del equipo operativo de planes de reincorporación individual y colectivo, donde se realizan acuerdos para la entrega de insumos, socialización de los objetivos de cada rol entre otros. Anexos Obligación 5. | | |
| 6 | Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados por el supervisor. Así como asistir y participar en los comités, mesas y demás espacios que se susciten en el marco de la ejecución de contratos y convenios de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. | No aplica | Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación. | | |
| 7 | Desplazarse a las distintas zonas donde se implementa la reincorporación para el desarrollo del objeto del contrato, cuando sea requerido. | No aplica | Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación. | | |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------|
|  | 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 1187 - 2025 | 2. Informe Mensual | 3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025 | |
| 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 | 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"/> |
| <i>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.</i> | | | |
| 12. FIRMAS | | | |
| Contratista | Aprobación supervisión (firma electrónica) | | |
| Nombre: ANDRES CARDENAS RODRIGUEZ | Nombre: CATALINA MARULANDA GRISALES | | |
| | Cargo: Asesora Direccion GeneralCodigo 1020 - Grado 10 | | |
| Fecha | | 31/07/2025 | |
| <small>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</small> | | | |