



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
581 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/09/2025 A 30/09/2025

4. Nombre contratista
María Alexandra García Restrepo

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
43561072

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 apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias en clave de sostenibilidad, conforme a los lineamientos de la entidad.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - Bogotá

Grupo de Sostenibilidad Económica

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.	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.	Si
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, 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.	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.	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.	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

581 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/09/2025 A 30/09/2025

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 ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Elaborar y hacer seguimiento a la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de generación de ingresos, así como a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia.	Si	<p>1.1. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, realicé el REPORTE DE AVANCES PM-25-00006 - Agosto haciendo el cargue de los soportes respectivo en las carpetas compartidas y remitiendo el correo a la profesional que lidera los planes de mejoramiento de Contraloría.</p> <p>Ruta soportes: Z:\GENERACION INGRESOS CONTRATISTAS\7. PLAN MEJORAMIENTO CI CGR_2024\3 Plan Mejoramiento CGR_2025</p> <p>1.2. Durante el periodo, participé en reunión el 26/09/2025 sobre Fichas índice de reincorporación colectiva-GSE cuyo objetivo fue analizar la pertinencia y el alcance de la variable "Fortalecimiento de proyectos e iniciativas productivas", y evaluar su aplicabilidad en los proyectos productivos individuales y determinar la relación con la estrategia de sostenibilidad.</p> <p>1.3. Durante el periodo, realicé la verificación del punto de control respecto al módulo INPEC y validaciones en RNEC para los PPI BIE, de acuerdo con el requerimiento. Esta información se debe registrar en la matriz Base_Revision_BIE_2025 que se encuentra en la carpeta \acr.int\data\GENERACION INGRESOS\1 Gerencia BIE</p> <p>1.4. Durante el periodo, realicé la gestión con los grupos territoriales Meta Orinoquia, Guaviare y Arauca respecto a la Solicitud PRI - UTR, destacándose que se dió respuesta dentro del tiempo establecido.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.1 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8.%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%20%201?csf=1&web=1&e=heTluR</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		2. Informe	3. Período del informe
581	- 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
2	Elaborar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas que permitan 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	<p>2.1. Durante el periodo, realicé el alistamiento de los PPI radicados y allegados por los grupos territoriales a cargo a fin de identificar el avance en la meta y la gestión para el proceso de revisión integral.</p> <p>2.2. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, realicé la revisión integral de diez (10) proyectos individuales radicados por los GGTT asignados, correspondientes a 8 participantes, a saber: tres (3) Proyectos de Beneficio Económico - BIE; dos (2) Proyectos de Beneficio Inserción Económico - BES; cinco (5) Proyectos de Reincorporación Económica - PRE.</p> <p>2.3. Durante este periodo, participé en reunión el 08/09/2025 sobre Revisión ES PPI convocada para revisar el concepto técnico que se presentará ante la coordinación GSE para iniciar la Estrategia de Sostenibilidad para PPI.</p> <p>2.4. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, participé el 09/09/2025 en la Presentación Coordinación GSE, organizada por la líder de PPI para socializar varias temáticas al nuevo coordinador GSE.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.2 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/t/personal/qimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8_%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%20%202?csf=1&web=1&e=0X0CiG</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Período del informe
581	- 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
3	Apoyar la gestión y análisis de los métodos de operación relacionados con la formulación, estructuración y seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración.	Si	<p>3.1. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, diseñé presentación para el Encuentro Nacional de Profesionales de Sostenibilidad a fin de socializar el avance en los métodos operativos frente al tema del reintegro de recursos PPI en alineación con el artículo 48 de la Resolución PRI.</p> <p>3.2. Durante el periodo, participé en reunión el 02/09/2025 sobre Propuesta ajustes formulación PPI, en la cual se presentaron modificaciones en el formato para la formulación de proyecto a fin de que se acople a las actualizaciones y necesidades técnicas de los procesos.</p> <p>3.3. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, participé en reunión el 04/09/2025 Propuesta ajustes formulación PPI 2, en continuación, de las modificaciones en el formato para la formulación de proyecto a fin de que se acople a las actualizaciones y necesidades técnicas de los procesos.</p> <p>3.4. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales participé los días 11 y 12 de sep. en el Encuentro Nacional de Profesionales de Sostenibilidad, en el cual tuve participación en parte de la agenda programada.</p> <p>3.5. Durante el periodo, apoyé la revisión del Concepto Técnico ES PPI - Versión Final, de acuerdo al requerimiento solicitado desde el liderazgo del equipo de proyectos productivos individuales.</p> <p>3.6. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales a partir del anuncio de la publicación de los métodos operativos para el programa de reincorporación, realicé unas observaciones de forma al instructivo IR-I-24 de acuerdo con la solicitud realizada.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.3 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/t/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8.%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%20%203?csf=1&web=1&e=rO0ncJ</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		2. Informe	3. Período del informe
581	- 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
4	Realizar 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	<p>4.1. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, desarrollaré actividades de revisión y verificación de los expedientes de proyectos productivos PRE, BIE y BES, a fin de determinar el cumplimiento de requisitos para el avance hacia el proceso de desembolso, cuyo registro queda en las bases de datos establecidas por la entidad y el SIRR. El soporte se encuentra en la carpeta de la obligación 2.1. Ruta: Z:\GENERACION INGRESOS\1 Gerencia BIE Ruta: Z:\PROYECTOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES\1 Gerencia PRE Ruta: Z:\GENERACION INGRESOS\2 Gerencia BES</p> <p>4.2. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, realicé la notificación de solicitud de ajustes a los proyectos productivos que no alcanzaron el estado de "Con viabilidad productividad"</p> <p>4.3. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, participé el 17/09/2025 en reunión sobre TRD Grupo Sostenibilidad Económica, justificación de texto "Si aplica", para la revisión en las diferentes tipologías listadas en la Tabla de Retención Documental, propuesta para el Grupo de Sostenibilidad Económica, con el fin de que sea elevada al Archivo General de la Nación en el proceso de convalidación que se está llevando a cabo.</p> <p>4.4. Durante el periodo, participe el 18/09/2025 en reunión para la Validación proceso de radicaciones y puntos de control seguimiento, donde se recibieron dar unos lineamientos y claridades frente a los reportes y revisiones de los proyectos, y al nuevo punto de control que debemos asumir frente al plan de mejoramiento de la CGR.</p> <p>4.5. Durante el periodo, realicé la recepción de documentos de representante legal de PPC Daincoop del GT Meta Orinoquia, como parte del traslado documento solicitado por el GSE a las formas asociativas beneficiadas en la estrategia de sostenibilidad.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.4 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenaRodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-María_García/8.%20Septiembre/Obligación%20C3%B3n%20%204?csf=1&web=1&e=ZLftxB</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Período del informe
581 - 2025		Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
5	Rendir la información que le solicite 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 el ARN.	Si	<p>5.1. Durante el periodo, participé el 02/09/2025 en reunión para la Explicación generación listado de asistencia a reuniones GSE.</p> <p>5.2. Durante el periodo, participé el 05/09/2025 en reunión para la Revisión objeto y obligaciones Profesionales de Sostenibilidad en Territorio.</p> <p>5.3. Durante el periodo, desde el equipo de proyecto productivos individual, participé en reunión 17/09/2025 sobre Matriz de seguimiento y ES PPI para Atender el requerimiento de la Coordinación GSE, relacionado con el diligenciamiento de la matriz "Planeación del año (en este caso ya 2do semestre 2025 y proyección 2026), de acuerdo con las actividades estratégicas.</p> <p>5.4. Durante el periodo, participé el 19/09/2025 en reunión donde se realizó la Socialización al GSE de la Estrategia de Fomento.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.5 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8.%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%20%205?csf=1&web=1&e=bnSGI5</p>
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	<p>6.1. En el periodo, realicé acciones relacionadas con la solución de casos con Ticket asignados por el sistema de información ARANDA: Ticket No. RF-25643 y Ticket No. RF-27504 destacándose que quedaron resueltas durante el periodo.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.6 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8.%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%206?csf=1&web=1&e=eupzBd</p>
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto	Si	<p>7.1. Durante el periodo, participe el 25/09/2025 en una reunión para Revisión Formato PNUD vs Formato ARN - Reactivación de Proyectos de Catatumbo.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.7 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/8.%20Septiembre/Obligaci%C3%B3n%207?csf=1&web=1&e=PQ74AQ</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

581 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/09/2025 A 30/09/2025

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"/> |

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)

Nombre: María Alexandra García Restrepo

Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ

Cargo: Coordinador GSE

Fecha

1/10/2025

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, adicione 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>