

1. Número del contrato

581 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/10/2025 A 31/10/2025

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 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.	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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
581 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
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 haciendo el cargue de los soportes respectivo en las carpetas compartidas y remitiendo el correo a la profesional que lidera los planes de mejoramiento. Ruta soportes: Z:\GENERACION_INGRESOS_CONTRATISTAS\7. PLAN MEJORAMIENTO CI CGR_2024\3 Plan Mejoramiento CGR_2025</p> <p>1.2. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, realicé el REPORTE DE AVANCES PM-24-00013 haciendo el cargue de los soportes respectivo en las carpetas compartidas y remitiendo el correo a la profesional que lidera los planes de mejoramiento. Ruta soportes: Z:\GENERACION_INGRESOS_CONTRATISTAS\7. PLAN MEJORAMIENTO CI CGR_2024\2 Plan Mejoramiento CI 2024\H6 PAATI PPC PPI</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 de PRE, de acuerdo con el requerimiento. Esta información se debe registrar en la matriz Base_Revision_PRE_2025 que se encuentra en la carpeta compartida. Ruta soporte: Z:\PROYECTOS_PRODUCTIVOS_INDIVIDUALES\3 Base_Revision_PRE</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/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%20201?csf=1&web=1&e=i8kL7m</p>		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
581	-	2025	Mensual	1/10/2025	A 31/10/2025
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 cinco (5) proyectos individuales radicados por los GGTT asignados, correspondientes a 5 participantes, a saber: Un (1) Proyectos de Beneficio Económico - BIE; un (1) Proyectos de Beneficio Insercion Económico - BES; un (1) Proyectos de Reincorporación Económica - PRE y dos (2) Beneficio Económico de Fuera Pública - BEFP.</p> <p>2.3. Durante el periodo, participé en reunión el 30/10/2025 sobre Balance Punto de Control con la finalidad de poder validar e identificar fortalezas, debilidades y concretar aspectos en las AEBE1.</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/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%20%202?csf=1&web=1&e=eFsSAr</p>	
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, participé en el equipo asignado por la coordinación del GSE para el diseño y estructuración de la propuesta de la Estrategia de Sostenibilidad para proyectos productivos individuales conformados por menos de cinco personas en reincorporación.</p> <p>3.2. Durante el periodo, participe el 10/10/2025 en reunión Retroalimentación Estrategia de Sostenibilidad con las profesionales que integren el equipo PPC para conocer de sus buenas prácticas y oportunidades de mejora en la actual estrategia.</p> <p>3.3. Durante el periodo, se dió inicio al seguimiento al hallazgo de contraloría relacionado con el INPEC y Registraduría para reincorporación, a fin de recopilar la información necesaria para la actividad de Verificación del cumplimiento en los Grupos Territoriales de los controles definidos del Plan de Mejoramiento.</p> <p>3.4. Durante el periodo, participé el 30/10/2025 en Citación capacitación método operativo capital semilla FP, en la cual, fue un espacio de socialización del método operativo, con el propósito de definir los lineamientos y procedimientos que permitirán realizar la radicación de los proyectos priorizados por los GGTT.</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/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%20%203?csf=1&web=1&e=6GOZdZ</p>	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
581 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
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, BEFP 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 Ruta: Z:\PROYECTOS_PRODUCTIVOS_INDIVIDUALES\1.2_Gerencia_BEFP</p> <p>4.2. Durante el periodo, hice seguimiento a los PPI con ajustes pendientes del GT GUAVIARE, dado que a la fecha no han allegado documentos físicos al GSE.</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-Maria_Garcia/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%20%204?csf=1&web=1&e=gGuveR</p>		
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 al ARN.	Si	<p>5.1. Durante el periodo, participé el 01/10/2025 en reunión ARN - Inclusión laboral con el ministerio de trabajo, de acuerdo con la asignación realizada por la líder del equipo.</p> <p>5.2. Durante el periodo, participé el 02/10/2025 en reunión sobre Instrumento de Viabilidad Estrategia Sostenibilidad PPI con el coordinador del GSE y la Líder del equipo PPI, en la cual, la coordinación expuso la necesidad de la estrategia y enunció detalles del concepto técnico que se había construido. Finalmente, se conformó un equipo para la entrega de un documento que enmarcará lo que sería la estrategia de sostenibilidad.</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/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%20%205?csf=1&web=1&e=CaRAhb</p>		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
581 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
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, hice revisión y validación de las actas ajustadas por los GGTT relacionadas con Hallazgo Contraloría COH-7414, cuya evidencia quedó en la siguiente ruta: Z:\GENERACION INGRESOS\7. Revisión Actas COH-7414</p> <p>6.2. En el periodo, entregué los insumo para dar respuesta al Requerimiento de Contraloría: EXT25-016575 Solicitud de información IP – AN- 817112-2024-47702, de acuerdo con la asignación temática.</p> <p>6.3. En el periodo, participé el 07/10/2025 en reunión para revisar los avances para la respuesta al Requerimiento de Contraloría: EXT25-016575 Solicitud de información IP – AN- 817112-2024-47702.</p> <p>6.4. En el periodo, realicé acciones relacionadas con la solución de casos con Ticket asignados por el sistema de información ARANDA: Ticket No. RF-27548</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/9.%20Octubre/Obligaci%C3%B3n%206?csf=1&web=1&e=ZA8OKo</p>		
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto	Si	En el periodo, no realicé ninguna actividad relacionada con esta obligación, toda vez que no he tenido una asignación para apoyar convenios y/o contratos relacionados con el objeto contractual.		
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"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" 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"/>
<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: María Alexandra García Restrepo			Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ		
			Cargo: Coordinador GSE		
Fecha: 7/11/2025					

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>