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
60 - 2025	Mensual	1/09/2025 A *30/09/2025*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Nathaly Lorena Guerrero Castellanos	CC	52.733.318

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución
Prestar con autonomía administrativa sus servicios profesionales como Trabajadora Social al Grupo de Atención al Ciudadano en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente frente a los temas de atención al ciudadano, lineamientos de	CUNDINAMARC - *Bogotá* *Grupo de Atencion al Ciudadano*

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.	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.	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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
60 - 2025	Mensual	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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Participar en la implementación de los instrumentos que se generen para el análisis, evaluación, medición y estudio de la percepción de los ciudadanos frente a los servicios ofrecidos por la ARN.	**Si**	Durante este periodo se adelantaron las siguientes acciones para dar cumplimiento a esta obligación: En el marco de la implementación de los encuentros Regionales de Atención en el en el Grupo Territorial Caquetá y Tolima se promueve en los y las profesionales la importancia de implementar y motivar a la población sujeto y ciudadanía que asiste a las sedes, a realizar la evaluación de la atención por medio del QR, esto con el fin de identificar la percepción frente a los servicios ofrecidos por la agencia.
2	Participar en el diseño de programas de fortalecimiento de la Cultura del Servicio al ciudadano, para los usuarios externos e internos de la entidad.	**Si**	Durante este periodo en el marco del fortalecimiento de la cultura del servicio, se adelantaron las siguientes actividades: Encuentros Regionales de Atención: Grupo Territorial Caquetá: Convocatoria de los profesionales del GT; gestión solicitud de desplazamientos para los profesionales que lo requirieron; ajustes y alistamiento de metodología y materiales para el desarrollo del encuentro. La ejecución del encuentro la realizan dos profesionales del GAC, se desarrolló el 03 de septiembre en la ciudad de Florencia, con la participación de 29 profesionales del GT, con los cuales se logra el objetivo de fortalecer competencias y habilidades para la atención de la población sujeto de atención, grupos de valor y ciudadanías. Grupo territorial Tolima: Convocatoria de los profesionales del GT; gestión solicitud de desplazamientos para los profesionales que lo requieren; ajustes y alistamiento de metodología y materiales para el desarrollo del encuentro, ejecución y desarrolló el 17 de septiembre en la ciudad de Ibagué, con la participación de 32 profesionales del GT, con los cuales se logra el objetivo de fortalecer competencias y habilidades para la atención de la población sujeto de atención, grupos de valor y ciudadanías.
3	Apoyar el acompañamiento y orientación psicosocial inicial a la ciudadanía que se presente en la oficina de atención al ciudadano respecto de los procesos misionales que adelanta la entidad.	**Si**	Apoyar el acompañamiento y orientación psicosocial inicial a la ciudadanía que se presente en la oficina de atención al ciudadano respecto de los procesos misionales que adelanta la entidad. Durante este periodo en el marco del acompañamiento y orientación psicosocial, se adelantaron las siguientes actividades: Atenciones a la población sujeto y ciudadanía que se presentaron a la oficina del GAC, se brindaron las orientaciones y asesorías solicitadas, cada una de estas registradas en la base Planilla de asistencia a Grupos Territoriales. Participación en el curso de DDR y construcción de Paz, espacio que contribuye a adquisición de herramientas y elementos fundamentales para comprender los procesos de la agencia y la construcción de paz: Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 03 de septiembre de 2025 Sesión 7 Curso DDR y Construcción de paz 10 de septiembre de 2025 Sesión 8 DDR y Justicia Transicional 24 de septiembre de 2025 Sesión 9 DDR y Enfoque diferencial

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**		
60	-	2025	Mensual	1/09/2025	A	*30/09/2025*

4	Apoyar en el diseño de metodologías e implementación de las actividades institucionales y encuentros interinstitucionales que se desarrollen para fortalecer la Interacción y comunicación eficiente con la ciudadanía.	**Si**	"En la línea estratégica de interacción y comunicación eficiente y efectiva con la ciudadanía se apoyan las siguientes actividades: En el marco del Festival Al ComPaz de lo Público: Se realiza apoyo a la convocatoria de algunas entidades, contacto con enlace de la entidad, contexto del Festival y confirmación de temas para la agenda. Organización y acompañamiento de la metodología actividad de reconciliación – mural en el municipio de Yalí. Actividad programada para su ejecución de manera trasversal al genera de la agenda del 02 al 04 de octubre. Planeación y acompañamiento de mesas de trabajo entre entidades y la administración municipal de Yalí, encuentro bilateral para la concertación de acciones que beneficien al territorio en el marco de las competencias de la entidad Ministerio de Trabajo y Ministerio de Minas, espacio programado para el 02 de octubre. Planeación y acompañamiento de agenda académica de entidades dirigidas a la comunidad: espacios liderados por: Departamento Nacional de Planeación (Formulación de proyectos), Ministerio de Trabajo, Ministerio de Minas (Seguridad y salud en el trabajo en el sector minero), fiscalía general de la Nación (Prevención de Violencias sexual, intrafamiliar) y Comfenalco (Sociolaboral Orientación: Elaboración Hoja de Vida, manejo de plataforma servicio de empleo, Banco de hojas de vida). Espacio programado para el 03 de octubre en la jornada de la mañana. Apoyo en la organización de la jornada pedagógica para servidores y servidores participantes del Festival en el marco de la prevención de la estigmatización a firmantes de paz y la contextualización logística para la feria de servicios. Espacio programado para el 03 de octubre en la jornada de la tarde. Apoyo en la estructura de la agenda de la Feria institucional, de emprendimientos y actividades culturales que se llevará a cabo el sábado 04 de octubre. Creación de formatos para la recolección de la información del Festival, organización metodológica y logística, alistamiento de materiales para las jornadas del festival. Se realizan diferentes reuniones con el equipo base organizador del GAC para proyectar actividades y acciones en el plan de trabajo de la planeación del festival. Se participa en reuniones periódicas semanales con profesionales del GT Antioquia y servidores y servidoras de la administración municipal: socialización de avances en la planeación logística, convocatoria a entidades, identificación de emprendimientos y actividades culturales. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 01 01 de septiembre de 2025 Reunión Al ComPaz Enlace víctimas Yalí Reunión Al ComPaz con UTR temas varios 09 de septiembre de 2025 Reuniones preparatorias Festival Al ComPaz de lo Público Yalí –

1. Número del contrato	**2. Informe**	**3. Periodo del informe**
60 - 2025	Mensual	1/09/2025 A *30/09/2025*

			Antioquia Refuerzo de convocatoria de entidades Festival Al ComPaz 11 de septiembre de 2025 Reunión interna ARN Al ComPaz Yalí 12 de septiembre de 2025 Chequeo final orden de servicio Festival Al ComPaz Yalí 19 de septiembre de 2025 Socialización entidades Al ComPaz de lo Público – Yalí Metodología actividad de reconciliación Al ComPaz Yalí Reunión Al ComPaz 22 de septiembre de 2025 Agenda mesas trabajo - Locaciones agenda académica Festival Ajustes metodología y cronograma Mural Festival 25 de septiembre de 2025 Minutograma Festival Al ComPaz Reuniones preparatorias Festival Al ComPaz de lo Público Yalí – Antioquia 26 de septiembre de 2025 Preguntas Del Instrumento de Seguimiento Al ComPaz 29 de septiembre de 2025 Reunión de contexto Festival Al ComPaz MinMinas – MinTrabajo
5	Apoyar el desarrollo de las acciones que promuevan la implementación del enfoque diferencial e intersectorial en la política de relacionamiento con el ciudadano.	**Si**	Durante este periodo se adelantaron las siguientes acciones para dar cumplimiento a esta obligación: Se realiza sensibilización y promoción de utilización de la estrategia en los Encuentros Regionales de atención en los Grupos Territoriales de Caquetá y Tolima. Participación en espacios de orientación e información que permiten adquirir herramientas para la implementación del enfoque diferencial en el relacionamiento. Durante este periodo en el curso de DDR se nos brindan herramientas en el marco de los enfoque diferenciales: Discapacidad, curso de vida e étnico. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 24 de septiembre de 2025: Sesión 9 DDR y Enfoque diferencial
6	Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se suscriban y que guarden relación directa con el objeto del contrato y que sean comunicados por la Supervisión.	**No aplica**	Durante este periodo no se realizaron acciones para esta obligación.
7	Apoyar los procesos de promoción de la participación ciudadana a través de los mecanismos con que cuente la entidad.	**Si**	En el marco de la construcción de la estrategia de participación de la entidad se realiza apoyo en las siguientes actividades: Apoyo en las mesas de trabajo virtual “Revisión de iniciativas de participación ciudadana”, en donde se convocan profesionales de áreas que reportan acciones de participación ciudadana, a fin de validar el concepto creado en el taller presencial y a partir de esto determinar si la actividad reportada corresponde a participación ciudadana. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 11 de septiembre de 2025 Revisión de iniciativas de participación ciudadana – UTR 16 de septiembre de 2025 Solicitud de Información - Diligenciamiento de Matriz de Iniciativas de Participación Ciudadana
8	Apoyar la elaboración, ajustes y actualización de los documentos de la Oficina de Relacionamiento.	**No aplica**	Durante este periodo no se realizaron acciones para esta obligación.

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**		
60	-	2025	Mensual	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	**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)**
Nathaly Lorena Guerrero Castellanos Firmado digitalmente por Nathaly Lorena Guerrero Castellanos	Viviana Amado Moreno Firmado digitalmente por Viviana Amado Moreno Fecha: 2025.09.30 12:32:33 -05'00'
Nombre: Nathaly Lorena Guerrero Castellanos	**Nombre** **Viviana Andrea Amado Moreno**
	Cargo: Supervisora encargada del 01/09/2025 - 30/09/2025

Fecha	*30/09/2025*

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