
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

<b>1. Número del contrato</b> 583 - 2025	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/10/2025 A 31/10/2025
<b>4. Nombre contratista</b> Angie Yamile Avella Pérez	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1075674414
<b>7. Objeto del contrato</b> <i>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 realizar el acompañamiento de las solicitudes de desembolso de los BIE y proyectos productivos que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto y sus familias, de acuerdo con los lineamientos de la ARN.</i>		<b>8. Lugar de ejecución</b> CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C.  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. 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.	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.	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	<i>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.</i>	No aplica

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
1	Si	<p>Elaborar y hacer seguimiento a la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso</p> <p>1. Se actualizó la información relacionada con los proyectos radicados en el mes en las diferentes bases, de acuerdo con cada proceso. BIE (Beneficio De inserción económica), BEFP (Beneficio Económico De Fuerza Pública), PRE (Proceso Reincorporación Económica) de los GT Bogotá y GT Tolima.</p> <p>RUTA: Las bases de datos se encuentran en la carpeta Obligación 1, subcarpeta - Actividad_01, nombradas de la siguiente manera: 01_Base_Revision_BIE_2024, 02_Base_Revision_BEFP-2025, 03_Base_Revision_PRE_2025.</p> <p>2. El registro de validación se localiza en la pestaña "Angie" de las bases de datos. Dicho registro documenta la trazabilidad y el seguimiento de los expedientes, detallando:</p> <p>La fecha de recepción de cada memorando (con ajustes o radicación), lo cual incide en el cumplimiento de la meta de cada Grupo Territorial (GT).</p> <p>Las observaciones y subsanaciones detectadas en la documentación, ya sea física o digital.</p> <p>Las fechas de verificación de los expedientes y las fechas de solicitud de ajustes a los GT.</p> <p>Los estados actualizados en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Normalización (SIRR).</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
2	Si	<p>Adelantar las acciones para 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.</p> <p>1. Se brindó respuesta oportuna a las consultas de los Grupos Territoriales (GT) relativas a la formulación y gestión de los apoyos económicos. La comunicación se canalizó a través de plataformas digitales como Teams y WhatsApp. Adicionalmente, se efectuó un seguimiento a la recepción de los proyectos radicados durante el mes de octubre. La notificación pertinente sobre su estado se realizó vía correo electrónico. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_2, en la Subcarpeta Actividad_01 nombrado de la siguiente manera: 01_Carpeta_Septiembre- Meta, 02_Remision Proyecto Productivo, 03_Carpeta BIE Y PRE _Septiembre- Meta, 04_Carpeta PRE_Meta y 05_Remision_Proyecto</p> <p>2. Se llevó a cabo la verificación del informe de seguimiento para constatar el cumplimiento de las metas asignadas a cada Grupo Territorial (GT). La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_2, en la Subcarpeta Actividad_02 nombrado de la siguiente manera: 01_Validacion_Informe_Seguimient</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
3		<p>Apoyar en 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</p> <p>1. Se completó la verificación y validación de un conjunto de expedientes de los Grupos Territoriales (GT) Bogotá y Tolima, con los siguientes resultados: Los expedientes BIE-PDN-39200, BIE-PDN-39213 y BIE-PDN-39225 (GT Bogotá) fueron rechazados en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Normalización (SIRR), debido a los errores encontrados tras la verificación. Estos expedientes fueron debidamente registrados en la base de datos correspondiente. Los expedientes BIE-PDN-39236 (GT Bogotá) y BIE-PDN-39242 (GT Tolima) fueron validados sin observaciones y su estado en el SIRR se estableció como Viabilidad Productividad. Cabe mencionar que la documentación se validó tanto en físico como en formato digital, lo que implicó: la verificación de autenticidad de los documentos, la revisión detallada de la información registrada en el SIRR, y la lectura individual de cada uno de los documentos anexos. Entre los documentos revisados se encuentran los siguientes:</p> <p>1 Postulación BIE, 2 Acta acreditación Experiencia, 3</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. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
Apoyar en la elaboración de informes de gestión y los métodos de operación relacionados con el seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración	Si	<p>Certificado Laboral Contrato Actividades Productivas Comerciales; 4 Concepto técnico; 5 Acta Compromiso. 6 cotización; 7 Contrato Compra Venta; 8 Certificado vacunación; 9 Documento Hierros; 10 Conformidad; 11 Carta instrucción de Desembolso; 12 aceptación aprobación; 13 Cedula Proveedor; 14 Certificado Bancario y 15 RUT proveedor, se verifica y se contrasta que dicha información que registra en los formatos nombrados anteriormente tenga congruencia con lo que está cargado en el SIRR. Adicional se realiza la verificación de la documentación digitalmente cargada concuerde con la enviada en físico. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación_3, en la Actividad_01, nombrado de la siguiente manera: 01_BIE-PDN-39200, 02_BIE-PDN-39213, 03_BIE-PDN-39225, 04_BIE-PDN-39236 y 05_BIE-PDN-39242</p> <p>2. Además de la revisión de expedientes, se implementó un control interno sobre las radicaciones del mes para todos los procesos de beneficios económicos: Beneficio de Inserción Económica (BIE), Beneficio Económico de Fuerza Pública (BEFP) y Proceso de Reincorporación Económica (PRE). La evidencia de este control se encuentra en la carpeta: [Indicar nombre de la carpeta].</p> <p>RUTA: Obligación_2, en la Actividad_02, nombrado de la siguiente manera: 01_Control_Radicaciones</p> <p>3. Tras la validación y verificación de los expedientes BIE-PDN-39200, BIE-PDN-39213, BIE-PDN-39225, se remitió por correo electrónico la solicitud de subsanación al Grupo Territorial (GT) correspondiente. la evidencia se encuentra cargada en la siguiente carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación_3, en la Actividad_05, nombrado de la siguiente manera: 01_Solicitud ajustes BIE</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p> <p>1. Se procedió a la actualización de las bases de datos con las radicaciones recibidas en el transcurso del mes, incorporando las validaciones pertinentes de cada expediente. Esta base de datos sirve como soporte primario para la elaboración de los informes requeridos. La información se localiza en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación 1, subcarpeta - Actividad_01, nombradas de la siguiente manera: 01_Base_Revision_BIE_2024, 02_Base_Revision_BEFP-2025 y 03_Base_Revision_PRE_2025</p> <p>2. Se proporcionó apoyo en la construcción del método operativo para el programa de vivienda de la Fuerza Pública. En este marco, se participó en una mesa técnica virtual el 2 de octubre, a través de Teams, con el propósito de validar los avances e integrar el método al tema transversal con los demás procesos. El objetivo final fue revisar el progreso y realizar los aportes necesarios en función de esta articulación transversal. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación_4, en la Actividad_02, nombrado de la siguiente manera: 01_Continuacion_Revision_Metodos_Vivienda_CFP, 02_02102025_Validacion_Metodos_Vivienda_CFP</p> <p>3. El 7 de octubre se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual (vía Teams) para dar continuidad a la implementación de los ajustes transversales de la Guía Habitacional de Vivienda para Fuerza Pública y Grupos Armados Organizados (GAO). El objetivo fue asegurar que todos los métodos cumplan con los lineamientos y puntos de control establecidos en los planes de mejoramiento de la auditoría. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación_4, en la Actividad_03, nombrado de la siguiente manera: 01_Continuacion_Mesa_Vivienda, 02_Mesa_Metodo_Vivienda_07102025</p> <p>4. El 8 de octubre se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual (vía Teams) con el propósito de dar continuidad a la implementación de los ajustes transversales en la Guía Habitacional de Vivienda para Fuerza Pública y Grupos Armados Organizados (GAO). El objetivo primordial es asegurar que la totalidad de los métodos incorporen los lineamientos y puntos de control establecidos en los planes de mejoramiento de la auditoría. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligación_4, en la Actividad_04, nombrado de la siguiente manera: 01_Revision_Metodos_Vivienda, 02_Mesa_No3_Vivienda_08102025</p> <p>5. El 9 de octubre se llevó a cabo una mesa de trabajo para revisar y estandarizar las plantillas de los formatos que se emplearán en el método operativo de educación superior.</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. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
4	Si	<p>Durante este espacio, se organizó la metodología de verificación del trabajo. Posteriormente, el 16 de octubre, se realizó una reunión de seguimiento (vía Teams) para ejecutar el ejercicio de validación de los siguientes formatos: Acta de Compromiso, Formato de Solicitud, Validación de Estrategia y Conformidad. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_5, nombrados de la siguiente manera: 01_Ajustes_Plantillas_ED_Fuerza_Publica_1, 02_Ajustes_Plantillas_ED_Fuerza_Publica_2, 03_Listado_Asiistencia_Plantillas, 03_Acta_Compromiso, 04_Formato_Solicitud_ES, 05_Validacion_ES y 06_Conformidad.</p> <p>6. El 10 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) para dar continuidad a la revisión del procedimiento de la Guía Habitacional de Vivienda para Fuerza Pública y Grupos Armados Organizados (GAO). Durante el encuentro, se realizaron aportes y sugerencias con el fin de clarificar los lineamientos a seguir en dicho procedimiento. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_6, nombrados de la siguiente manera: 01_Revision_Mesa_Trabajo_Vivienda y 02_Listado_Asiistencia_Vivienda</p> <p>7. El 14 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) con el propósito de contextualizar el estado actual de los participantes del Beneficio de Inserción Económica (BIE) y de aquellos vinculados a proyectos productivos. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_7, nombrados de la siguiente manera: 01_Verificacion_Estados_Participantes y 02_Listado_Verificacion_04102025</p> <p>8. El 14 de octubre se llevó a cabo una reunión virtual (vía Teams) con el propósito de establecer los criterios de claridad para la validación de las actas de seguimiento radicadas por el Grupo Territorial (GT) Tolima. Posteriormente, se realizó nuevamente la revisión y validación de aproximadamente 34 actas, incluyendo el registro de las observaciones pertinentes, para su posterior envío oficial al GT Tolima. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_8, nombrados de la siguiente manera: 01_Validacion_Revision_Punto_Control, 02_14102025_Validacion_Rev. Doc. Punto Control y 03_solicitud_Ajustes_Actas_Seguimiento</p> <p>9. El 16 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) donde se recibió la instrucción de apoyar la investigación normativa para la creación de una estrategia de sostenibilidad para PPI. La investigación se centró en identificar la normativa existente y las diferentes instancias que han participado en la definición de sostenibilidad en el marco del Acuerdo Final de Paz. Con base en esta validación, se elaboró un documento en el cual se plasmaron los hallazgos, aplicando las normas de citación APA. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_9, nombrados de la siguiente manera: 01_Concepto_Sostenibilidad</p> <p>10. En cumplimiento de los compromisos adquiridos para la elaboración del documento sobre el concepto de sostenibilidad, se asistió a una mesa de trabajo virtual el 20 de octubre (vía Teams) con el fin de unificar criterios. Una vez consolidado, el documento fue remitido al equipo de trabajo. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_10, nombrados de la siguiente manera: 01_Concepto_Sostenibilidad, 02_Fuentes_Normatividad_ES</p> <p>11. El 20 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) con el fin de conocer los lineamientos para el simulacro programado para el 22 de octubre. La evidencia de esta reunión se encuentra disponible en la siguiente carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_11, nombrados</p>

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5


1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
		<p>de la siguiente manera:01_Preparación simulacro nacional 22-10-2025, 02_20251020_Brigada_Central_Simulacro y 03_20251020_Brigada_sede_Central_Simulacro - 1</p> <p>12. El 21 de octubre se participó en una reunión presencial con el objetivo de conocer el plan de trabajo para la elaboración de la Estrategia de Sostenibilidad (ES). Durante la sesión, el equipo estableció los criterios necesarios para la estructuración y acceso a dicha Estrategia.La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_12,nombrados de la siguiente manera: 01_Mesa_Trabajo_Estrategia_Sostenibilidad, 02_Mesa_Estrategia_sostenibilidad</p> <p>13. El 22 de octubre se llevó a cabo una reunión virtual (vía Teams) con el propósito de estructurar y elaborar el documento de apoyo de la Estrategia de Sostenibilidad. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_13,nombrados de la siguiente manera: 01_Documento_Apoyo_Estrategia Sostenibilidad PP y 02_Documento_Apoyo_Problema_Solucion_ES_PPI</p> <p>14. El 23 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) con el fin de finalizar la validación de los formatos que se emplearán en el proceso de Educación Superior para la Fuerza Pública. Los documentos validados incluyeron: Carta de Instrucción, Carta de Aceptación y Aprobación, y Documento de Seguimiento. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_14,nombrados de la siguiente manera: 01_Ajustes métodos plantillas OAP educación superior CFP, 02_Carta_Instruccion, 03_Aceptacion_Aprobacion y 04_IR-F-140_Seguimiento_ED_Supe</p> <p>15.El 24 de octubre se participó en una reunión virtual (vía Teams) con el objetivo de dar continuidad a la elaboración del documento de apoyo de la Estrategia de Sostenibilidad. La evidencia se encuentra en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_4, en la subcarpeta Actividad_15,nombrados de la siguiente manera: 01_Documento de Apoyo - Estrategia Sostenibilidad PPI parte 2 y 02_Documento_Apoyo_Problema_Solución_ES_PPI</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
5	<p>Presentar la información que le sea solicitada por 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.</p>	<p>1. Se procedió a la revisión de las actas de seguimiento que requerían ajustes. La finalización de esta tarea fue notificada a los interesados vía correo electrónico.La evidencia de esta reunión se encuentra cargada en la carpeta correspondiente:</p> <p>RUTA:Obligacion_5, en la subcarpeta, Actividad_1, nombrados de la siguiente manera: 01_ Actas BIE Hallazgo Contraloría COH-7414</p> <p>2. La validación de las actas de seguimiento permitió identificar oportunidades de mejora en los enunciados de los formatos. Estas observaciones fueron comunicadas a los interesados mediante correo electrónico . La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_5, en la subcarpeta Actividad_2, nombrados de la siguiente manera: 01_Recordatorio_ corrección en el Formato IR-F-135</p> <p>3.Como parte del proceso de elaboración de los informes mensuales, se procedió a notificar a los Grupos Territoriales (GT) sobre el estado actual de los proyectos radicados. Adicionalmente, se envió un correo electrónico a Camilo Caro para asegurar la continuidad del proceso de radicación. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p>

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
	Si	<p>RUTA: Obligacion_5, en la subcarpeta Actividad_3, nombrados de la siguiente manera: 01_Notificación Estado Viabilidad BIE-PP-39236 y 02_Notificación Estado Viabilidad BIE-PP-39242</p> <p>4. Se realizaron contribuciones al procedimiento de acceso a proyectos productivos dirigidos a la Fuerza Pública (FP) y Grupos Armados Organizados (GAO). La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_5, en la subcarpeta Actividad_4, nombrados de la siguiente manera:01_Procedimiento_Acceso_Proyecto productivo GAO- FP.</p> <p>5.En el marco de la construcción del método operativo de vivienda, se llevó a cabo un ejercicio de revisión y se consolidaron las sugerencias pertinentes a considerar. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_5, en la subcarpeta Actividad_5, nombrados de la siguiente manera:01_Angie Yamile Avella Perez comentó en _GUIA sin macros</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
6	Si	<p>1. En atención al requerimiento de la Contraloría de suministrar información sobre el Acuerdo Final de Paz (Punto 3: 'Fin del conflicto', Pilar 3.2: 'Reincorporación de las FARC-EP a la vida civil'), con énfasis en el enfoque diferencial para personas con discapacidad, adultos mayores y personas con enfermedades de alto costo, se participó en una mesa de trabajo virtual (vía Teams) el 27 de octubre. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta correspondiente.</p> <p>RUTA: Obligacion_6, en la subcarpeta Actividad_1, nombrados de la siguiente manera: 01_Mesa Seguimiento No_9 CAT_1752_2025</p> <p>2.Se brindó apoyo en la elaboración de la respuesta a la Solicitud de Información Pública referente a los proyectos productivos en el Grupo Territorial Bogotá. La evidencia de esta gestión se encuentra cargada en la carpeta correspondiente.</p> <p>RUTA: Obligacion_6, en la subcarpeta Actividad_1, nombrados de la siguiente manera: 01_Aporte_EXT25-016413-Solicitud_Informacion_Publica</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
7	Si	<p>1.De acuerdo con las radicaciones del mes correspondientes al GT Tolima, se realizó la verificación y validación del ajuste pendiente en los expedientes BEFP (Beneficio Económico de Fuerza Pública) del proyecto BEFP-PP-39114. Adicionalmente, el GT Bogotá radicó los proyectos BEFP-PP-39249,BEFP-PP-39252, BEFP-PP-39254,BEFP-PP-39256,BEFP-PP-39259,BEFP-PP-39264 , los cuales también fueron verificados y actualizados sus estados en el SIRR. El GT Tolima también radicó los proyectos ; dichos expedientes también fueron revisados, lo que implicó la validación y revisión de cada documento, tanto del expediente físico como digital, de los siguientes formatos: 1. Postulación BEFP, 2. Certificado de Formación y Trabajo, 3. Acta de Validación de Requisitos de Postulación, 4. Cédula del Proveedor, 5.RUT del Proveedor, 6. Certificado Bancario del Proveedor, 7. Cotización, 8. Contrato de Compraventa, 9. Formulación, 10. Verificación de Viabilidad y Aprobación, 11. Conformidad 12. Carta Instrucción Desembolso, 13. Acta de Compromiso y 14. Aprobación y Aceptación. Adicionalmente, se convalidó la información del proveedor y las observaciones encontradas se comunicaron por correo electrónico. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta correspondiente:</p> <p>RUTA: Obligacion_7, en la subcarpeta Actividad_1, nombrados</p>

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</p>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
		<p>de la siguiente manera:01_BEFP-PP-39114, 02_BEFP-PP-39249, 03_BEFP-PP-39252, 04_BEFP-PP-39254, 05_BEFP-PP-39256, 06_BEFP-PP-39259, 07_BEFP-PP-39264, 08_BEFP-PP-39231</p> <p>2. Se realizó la confirmación y actualización del estado de los diferentes proyectos revisados, en el SIRR. Además, se notificó vía correo electrónico a los Grupos Territoriales (GT) sobre los proyectos que quedaron con estado, Aprobado, con el fin de que realicen el seguimiento correspondiente, y los proyectos que deben ser subsanados. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>Ruta_Obligacion_7, en la subcarpeta Actividad_2, nombrados de la siguiente manera:01_Solicitud Ajuste BEFP y 02_Solicitud Ajuste Carpeta</p> <p>3. En cuanto a los proyectos radicados durante el mes, se realizo el debido tramite de radicación y entrega del expediente en físico y notificación vía correo electrónico, para dar continuidad al proceso de desembolso. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>Ruta_Obligacion_7, en la subcarpeta Actividad_3, nombrados de la siguiente manera:01_Notificación Aprobación BIE-PP-39242 y 02_Notificación Aprobación BIE-PP-39236.</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
8	Si	<p>1. De acuerdo con las radicaciones del mes, se realizó la verificación vinculada al PROCESO DE REINCORPORACIÓN ECONÓMICA (PRE) del GT Tolima, específicamente para los proyectos PRE-PP-39137, PRE-PP-39148 y del GT Bogotá PRE-PP-39183, PRE-PP-39205. Dicha verificación implicó una revisión detallada del expediente, tanto en formato físico como digital, contrastando la información consignada en los formatos con lo registrado en el SIRR y actualización se estado en el mismo. Los documentos revisados en este proceso incluyeron: Postulación, Certificado Académico,Entrevista socialbora, Certificado Laboral, Cédula del Proveedor, RUT del Proveedor, Certificado Bancario del Proveedor, Cotización, Contrato de Compra-Venta, Formulación, Verificación de Viabilidad y Aprobación, Conformidad, Carta Instrucción Desembolso, Acta de Compromiso, y Aceptación/Aprobación. Adicionalmente, se revisaron los antecedentes de los proveedores (incluido el RUES) y se consignó la información correspondiente en las bases de datos actualizadas.</p> <p>RUTA: Obligacion_8, en la subcarpeta Actividad_1, nombrados de la siguiente manera:01_PRE-PP-39137, 02_PRE-PP-39148, 03_PRE-PP-39183 y 04_PRE-PP-39183</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>
9	No aplica	<p>1. Para el periodo del informe no se realizó ningún tipo de actividad de soporte.</p>
		<p>Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.</p> <p>1. Se lideró y apoyó la ejecución del simulacro de evacuación realizado el 22 de octubre en el nivel central. Este ejercicio contó con una participación significativa de 1.538 personas evacuadas y la intervención activa de 235 brigadistas</p> <p>2. Se brindó soporte en la plataforma SIRR, solucionando los casos reportados por Aranda y realizando los ajustes necesarios. Además, se gestionaron transferencias a la OTI para garantizar la continuidad de los procesos de radicación. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_10 en la subcarpeta Actividad_02, nombrado de la siguiente manera: 01_Ticket No_ RF-29667, 02_Ticket No. RF-29666, 03_Ticket No_ RF-29340, 04_Ticket No_ RF-29667, 05_Ticket No_ RF-29839, 06_Ticket No_ RF-30032, 07_Ticket No_ RF-29613 y 08_Ticket No_ RF-27999.</p> <p>3. El 24 de octubre se asistió a mesa de trabajo, vía teams para dar continuidad a la construcción del documento de apoyo de la Estrategia de Sostenibilidad (ES). Durante esta sesión, se plasmaron y debatieron los argumentos necesarios para la estructuración de una estrategia específica para proyectos productivos individuales. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p>

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		CÓDIGO : BS-F-26
			FECHA : 2025-04-04      VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
583 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
10	Si	<p>RUTA: Obligacion_10 en la subcarpeta Actividad_03, nombrado de la siguiente manera: 01_citacion_Documento_Apoyo_ES-PPI parte 2, 02_Listado_Asistencia_4102025 y 03_Documento_Apoyo_Problema_Solución_ES_PPI</p> <p>4. Se realizó el traslado y ajuste de los formatos del proceso de educación superior de Fuerza Pública a las plantillas de presentación. Estas plantillas fueron el foco de la mesa de trabajo virtual (vía Teams) realizada el 29 de octubre. En dicha sesión, además de presentar los formatos, se abordaron temas relativos a la intervención de las diferentes dependencias en el proceso, según lo estipulado en el Instructivo IR-I-10. La evidencia se encuentra cargada en la carpeta:</p> <p>RUTA: Obligacion_10 en la subcarpeta Actividad_04, nombrado de la siguiente manera: 01_Validacion_final_Metodo_Vivienda y Educacion, 02_Acta_compromiso, 03_Formato_solicitu_ES, 04_Validacion_ES, 05_Conformidad, 06_Carta_Instruccion, 07_Aceptacion_Aprobacion y 08_IR-F-140_Seguimiento_ED_Superior y 09_IR-I-10_Inst_Acc_BI_Nivel</p> <p>RUTA GENERAL: Grupo De Sostenibilidad Económica 2025 / Contratos Perona natural / C.583- Angie Avella/ 09_Octubre y dentro de esta se encuentran la carpeta nombrada Evidencias con las rutas nombradas en cada actividad.</p>

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: <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	
<b>Contratista</b>	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>
Nombre: ANGIE YAMILE AVELLA PEREZ	Nombre: RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ
	Cargo: Coordinador Grupo De Sostenibilidad económica
Fecha: 4/11/2025	

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>