

		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 <u>60</u> - <u>2025</u>		2. Informe <u>Mensual</u>		3. Periodo del informe <u>1/12/2025</u> A <u>31/12/2025</u>	
4. Nombre contratista <u>Nathaly Lorena Guerrero Castellanos</u>		5. Tipo documento de Identidad <u>CC</u>		6. Número documento de identidad <u>52.733.318</u>	
7. Objeto del contrato 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 interacción y procesos de capacitación y sensibilización.				8. Lugar de ejecución <u>CUNDINAMARC</u> - <u>Bogotá</u> <u>Grupo de Atención al Ciudadano</u>	

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.	No aplica
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.	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 Reinserción – 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

 Agencia para la Reinserción 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 60 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/12/2025 A 31/12/2025	
--	--	------------------------------	--	---	--

18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica			
19	Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.	No aplica			

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	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	En el marco de esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Consolidado de los Grupos Territoriales en donde se realizó la sensibilización a los servidores y servidoras en la importancia de promover el uso de la herramienta de evaluación para identificar la percepción de la atención en el canal presencial, siendo 8 Grupos Territoriales y 239 profesionales.
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	En el marco de esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia que llevaron al cumplimiento de la obligación y a la consolidación de la política de relacionamiento en la línea estratégica de cualificación y de los y las servidoras en el relacionamiento: Encuentros Regionales de Atención en 8 Grupos Territoriales (239 profesionales), Talleres de cultura del servicio con enfoque diferencial en 3 áreas de Nivel Central (68 profesionales).
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	En el marco de esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Apoyo en el registro del indicador correspondiente al cuarto trimestre de apropiación de los protocolos de atención. Se culmina la sistematización de los ejercicios de los encuentros regionales de atención: el mural parlante que brinda elementos que permiten identificar que tanto las y los profesionales de los GT tienen claridad sobre el rol de servicio público en la entidad y por otro lado el árbol de oportunidades, que permite reconocer la percepción de los profesionales de los GT frente a las necesidades en cuanto al relacionamiento interno y externo en la entidad. Socialización al grupo de trabajo de los hallazgos en el desarrollo de los encuentros regionales de atención, con el fin de proyectar acciones que permitan fortalecer el relacionamiento según lo identificado. Consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia que llevaron al cumplimiento de la obligación y a la consolidación de la política de relacionamiento en la línea estratégica de cualificación y de los y las servidoras en el relacionamiento: Encuentros Regionales de Atención en 8 Grupos Territoriales (239 profesionales), Talleres de cultura del servicio con enfoque diferencial en 3 áreas de Nivel Central (68 profesionales).
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 el marco de esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Apoyo en el registro del indicador correspondiente al cuarto trimestre de espacios de relacionamiento. Apoyo en organización de espacio pedagógico de relacionamiento y prevención de la estigmatización con profesionales del DAFP y la UTR en el marco de la finalización de la estrategia de transversalización de la paz la vida y la memoria dirigido a entidades a nivel nacional. Consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia que llevaron al cumplimiento de la obligación: Talleres de relacionamiento y prevención de la estigmatización en 6 entidades y 96 profesionales; Festival al ComPaz de lo Público en el municipio de Yalí Antioquia.

		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 60 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/12/2025 A 31/12/2025	
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	En el marco de esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Participación en evento "Celebrando la paz desde la discapacidad", espacio que permite identificar aspectos significativos desde el acompañamiento de la agencia a los firmantes de paz con discapacidad, sus liderazgos, sus logros y avances en los territorios. Apoyo en la implementación en la oficina de atención al ciudadano de la señalética con enfoque diferencial: lengua de señas colombiana y sistema braille (atención a la ciudadanía, canales de atención, ventanilla única de correspondencia y horario de atención). Consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia que llevaron al cumplimiento de la obligación: apoyo estrategia Andres Enseña, apoyo en gestiones proyecto de traducción e interpretación de lenguas indígenas, talleres cultura de servicio con 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 esta obligación durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia que llevaron al cumplimiento de la obligación: apoyo en la estrategia de participación, espacios pedagógicos de construcción conjunta.		
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.		

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: ☒ NO: ☐
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: ☒ NO: ☐
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: ☒ 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: ☒ 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)
Nombre: Nathaly Lorena Guerrero Castellanos	Nombre: Lina Constanza Zambrano Pedraza
Cargo:	Cargo: Cordinadora GAC
Fecha 31/12/2025	

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>