



**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**  
1153 - 2025

**2. Informe**  
Mensual

**3. Periodo del informe**  
1/11/2025 A 30/11/2025

**4. Nombre contratista**  
JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA

**5. Tipo documento de Identidad**  
CC

**6. Número documento de identidad**  
1018405812

**7. Objeto del contrato**  
*Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción 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**  
CUNDINAMARC A - 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. 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 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.	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 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.	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**

1153 - 2025

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/11/2025 A 30/11/2025

<b>19</b>	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	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. Participé en reunión con el equipo de individuales, con el fin de socializar el Método operativo y procedimiento de vivienda.</p> <p>2. Participé en reunión con el equipo de individuales y los GT, con el fin de socializar el Método operativo y procedimiento de educación.</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón.</p>
2	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>1. Participé en reunión con el equipo de individuales con el fin de hacer seguimiento a la revisión de las actas de seguimiento a los proyectos que radican los GT.</p> <p>2. Ajuste la hoja de control e índice electrónico del proceso de los proyectos de vivienda y se envió correo a los GT con estos documentos y los videos de crear los proyectos en el SIRR.</p> <p>3. Participé en reunión con el equipo de individuales, con el fin de ajustar el método operativo de empleabilidad vivienda.</p> <p>4. Envié correos electrónicos con los proyectos de vivienda BEFP al grupo de tierras para su revisión.</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón.</p>
3	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>1. Participé en reunión con el fin de realizar revisión final de ajustes al instructivo proyecto productivo GAO y FP</p> <p>2. Participé en reunión con el fin de realizar revisión al procedimiento de CFP productivo y educación superior.</p> <p>3. Participé en reunión con el fin de realizar pruebas en el SIRR de los procesos de vivienda BES y BEFP y educación superior.</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón.</p>
4	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>1. Realicé revisión de 16 proyectos nuevos y ajustes radicado por lo GT de Valle del Cauca entre los cuales se radicaron BES, BIE, PRE y BEFP. (se adjuntan bases de revisión).</p> <p>2. Aprobé 1 BEFP y un BES</p> <p>3. Aprobé 8 proyectos de ajustes radicados en meses anteriores</p> <p>4. Solicité ajustes de 7 proyectos productivos</p> <p>Se adjunta planilla de radicación de los proyectos</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentra cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón.</p>

**1. Número del contrato**

1153 - 2025

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/11/2025 A 30/11/2025

5	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>1. Participé en reunión con el Coordinador de GSE, con el fin de hacer seguimiento a las actividades transversales que se realizan en el grupo.</p> <p>2. Participé en reunión con el GSE para la socialización del Convenio 1574 Banco Agrario de Colombia</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</p>
6	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>1. Solucioné 4 casos de Aranda de proyectos del GT del Valle del Cauca.</p> <p>2. Se dio respuesta a un oficio de petición del señor John Fredy Urrego sobre la revisión de un proyecto de vivienda PRE-VIV-39041.</p> <p>3. Se responde requerimiento EXT25-018759 de la Contraloría con proyectos de seguimiento del GT de Valle del Cauca.</p> <p>Los soportes de cada actividad se encuentran cargada en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón.</p>
7	7. Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	No aplica	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con 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 establecidas en el contrato **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:** JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA **Nombre:** RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ  
**Cargo:** **Cargo:** Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica

**Fecha** 1/12/2025