	<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> 1153 - 2025	<b>2. Informe</b> Final	<b>3. Periodo del informe</b> 3/03/2025 A 31/12/2025
<b>4. Nombre contratista</b> JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1018405812
<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 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.</i>		<b>8. Lugar de ejecución</b> CUNDINAMARC - BOGOTÁ <i>Grupo de Sostenibilidad Económica</i>

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.	Si
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.	Si
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.	Si

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO



**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
1153 - 2025	Final	3/03/2025 A 31/12/2025
<p>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.</p>	<p>Si</p>	<p>1. Asistí a capacitación de la agencia con el fin de conocer los programas y procesos con las condiciones de cada uno y su normatividad.            2. Realicé empalme con la compañera Angie Avel sobre el programa capital semilla - vivienda, con el fin de conocer la ruta para recibir los proyectos y como es su trámite en el grupo y también con Camilo Caro para el proceso de aprobación programa capital semilla – vivienda.            3. Participé en 4 reuniones reunión con Laura Barrera Paola Charry y Lina Urrutia con el fin de realizar la entrega de los temas que tenía a cargo Laura y revisar los proyectos de los GT de Nariño, Cauca y Valle del Cauca, la entrega de los proyectos, explicación de como se deben revisar los proyectos.            4. Realicé 3 reuniones de socialización y empalme con la Luis Carlos Torres de los proyectos de los territorios de Nariño, Cauca y explicación de la revisión de los proyectos.            5. Realicé 4 reuniones con el fin de revisar unos proyectos con compañeros del grupo de individuales y el GT de Cauca y Valle del Cauca.            6. Participé en reunión con el grupo GSE con el fin de presentar avances PRI e identificación de las tareas para el GSE.            7. Participé en reunión con el Ministerio de Ambiente Desarrollo Sostenible con el fin de realizar una articulación con ONVS pagos por servicios ambientales.            8. Participé en 2 reuniones con el equipo de individuales con el fin de socializar el Método operativo y procedimiento de vivienda y educación.            9. Participé en reunión con el coordinador de GSE, con el fin de definir el proceso de radicación de los proyectos de vivienda en el equipo de individuales y establecer permisos en las carpetas compartidas.</p> <p>Los soportes de cada mes de las actividades realizadas en el año se encuentran cargados en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</p>
<p>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.</p>	<p>Si</p>	<p>1. Asistí a 2 reuniones sobre capital semilla de vivienda con el fin de revisar y validar el procedimiento que se debe tener en cuenta para el proceso de enfoque diferencial y fuerza pública.            2. Revisé y envié correos electrónicos a los GT de Cauca, Valle del Cauca y Nariño con los ajustes de los proyectos devueltos, no viables en el SIRR, ajustes de requerimientos por pagaduría de las certificaciones bancarias.            3. Participé en reunión con el equipo PPI para capacitación de revisión de proyectos de BES y BIE.            4. Revisé las actas de seguimiento de los GT de Valle del Cauca y Putumayo y se envían los correos para sus respectivas subsanaciones.            5. Revisé los ajustes que realizaron los GT a las actas de seguimiento solicitadas en el plan de mejoramiento.            6. 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.            7. Revisé actas de seguimiento de los proyectos y desembolsados del GT Valle del Cauca con las subsanaciones.            8. Revisé y envié correo con la revisión del acta de entrega de bienes del proyecto 32330 el cual hizo parte de la revisión de los proyectos de la Contraloría.            9. 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>Los soportes de cada mes de las actividades realizadas en el año se encuentran cargados en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</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
1153 - 2025	Final	3/03/2025 A 31/12/2025
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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participé en 2 capacitaciones sobre la ruta que se debe tener en cuenta para la revisión y aprobación de proyectos individuales del proceso de Reincorporación y reintegración y también capacitación de la revisión y aprobación de proyectos individuales del proceso enfoque diferencial y fuerza pública.</li><li>2. Participé en 3 capacitaciones; 1) a la GT de Bogotá con el fin de conocer cómo se formula un proyecto y que se debe tener en cuenta para la revisión y aprobación de proyectos individuales del proceso de Reincorporación y reintegración, 2) capacitación sobre el ICA y 3) realizar aclaraciones sobre la acreditación de los requisitos de experiencia en los 4 procesos de la ARN.</li><li>3. Participé en 3 reuniones con el equipo de trabajo, con el fin de tratar varios relacionados con la oferta PRI, entre ellos, cómo funciona la oferta, reformulaciones de proyectos cerrados y no viables, revisión de las acciones del PRI, sobre una solicitud de aclaración de una GT, adicionalmente, revisé y envié matriz de convalidación de actores PRI al GT de Valle del Cauca.</li><li>4. Participé en 4 reuniones con el grupo de vivienda, con el fin de elaborar la Guía de Habitabilidad del beneficio económico para reincorporación, fuerza pública y enfoque diferencial en el que interviene el GSE, actualización del SIRR para los procesos y registro en pagaduría.</li><li>5. Revisé y realicé ajustes a la Guía de Habitabilidad de Vivienda, incluyendo información del proceso que se desarrollara en la GSE y revisé el documento de los estados que se deben desarrollar en el SIRR de vivienda y educación.</li><li>6. Participé en 3 reuniones, con el fin de realizar la revisión final de ajustes al procedimiento de proyecto productivo GAO y FP y para educación superior y realizar pruebas en el SIRR de los procesos de vivienda BES y BEFP y educación superior.</li><li>7. Envié correo electrónico al coordinador del GT de Valle del Cauca con el fin de solicitar información de un PRE - 33362 con el fin de saber el avance del proyecto, según compromiso CNR.</li><li>8. Participé en 5 reuniones con el equipo de trabajo con el fin de elaborar un documento que da cuenta de los 8 factores de sostenibilidad que se aplican a los Proyectos productivos individuales y se elaboró un documento que da cuenta de cómo se aplican los 8 factores de sostenibilidad actualmente a los Proyectos productivos individuales, así mismo se socializó la adaptación del instrumento de sostenibilidad a los PPI.</li><li>9. Participé en reunión con la OAJ con el fin de definir unos conceptos jurídicos respecto a la devolución de los recursos por parte de los proveedores cuando se presente una situación jurídica de ellos en el proceso de reintegración.</li><li>10. Revisé el excel que se debe diligenciar de las actas de seguimiento que los GT que enviarán a nivel central para su revisión y aprobación.</li><li>11. Participé en reunión con equipo de individuales con el fin de diligenciar la matriz de planeación y seguimiento 2025 y 2026.</li><li>12. Participé en reunión con el equipo de individuales con el fin de validar la matriz de reformulación - PNUD - Catatumbo.</li><li>13. Realicé ajustes y comentarios al método operativo de empleabilidad el cual tiene un componente de vivienda y envié correo electrónico.</li><li>14. Envié correo electrónico con los el listado actualizado de los documentos para gestión documental de los proyectos de vivienda BEFP.</li></ol> <p>Los soportes de cada mes de las actividades realizadas en el año se encuentran cargados en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</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
1153 - 2025	Final	3/03/2025 A 31/12/2025
<p>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.</p>	<p>Si</p>	<p>1. Realicé empalme con la compañera Angie Avel sobre el programa capital semilla - vivienda, con el fin de conocer la ruta para recibir los proyectos y como es su trámite en el grupo.</p> <p>2. Realicé reunión con Camilo Caro para el proceso de aprobación programa capital semilla - vivienda.</p> <p>2. Radiqué proyecto PRE-VIV 38112, PRE-VIV 38672, PRE-VIV 38623, PRE-VIV-38481 y se realizaron gestiones de ajuste de algunos proyectos de vivienda, por otro lado, se recibieron los memos de radicación de proyectos de vivienda BEFP y se descargaron carpetas para enviar a revisión del grupo de tierras y transformación.</p> <p>3. Realicé revisión de 52 proyectos nuevos radicado por el GT de Valle del Cauca, Cauca y Nariño entre los cuales se radicaron BES, BIE, PRE y BEFP.</p> <p>2. Realicé reunión con Luis Carlos Torres con el fin de enseñarle a revisar proyectos de BIE. PRE, BES, PRE y BEFP.</p> <p>3. Participo en el evento con los GT a nivel nacional con el fin de dar información de los métodos operativos, PAATI, seguimiento y devolución de recursos.</p> <p>Los soportes de cada mes de las actividades realizadas en el año se encuentran cargados en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</p>
<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 el ARN.</p>	<p>Si</p>	<p>1. Asistí a 4 reuniones con los Coordinadores del grupo de GSE y el equipo de trabajo con el fin de conocer el plan de trabajo del año, la distribución de las regiones a nivel país, las personas que integran el grupo y sus líderes, así mismo, se hace una reunión para conocer funciones en el grupo de individuales, posterior, una reunión para 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>3. Participé en reunión de la GSE para la elaboración de las listas de asistencia.</p> <p>4. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2016 de 2020 realicé el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Función Pública.</p> <p>5. Envíe correo electrónico con información de seguimiento del proyecto 32330 del GT Valle de Cauca, con el fin de revisar que ha pasado con la entrega de los bienes y servicios por parte del proveedor y como consecuencia de una solicitud de la Contraloría.</p> <p>6. Participé en 11 reuniones con la líder y el equipo de individuales en las cuales se trataron varios temas, entre ellos establecer las actividades, generalidades del grupo, generalidades del SIRR, acompañamiento a equipos de fuerza pública de los GT, estrategia de sostenibilidad, actividades individuales de seguimiento de los territorios asignados, establecer plataforma para unas preguntas frecuentes que realizan los GT en la formulación de los proyectos, revisar los temas transversales que tiene cada uno a cargo, redistribución de cargas laborales y de los GT, organización de proyectos radicados y los puntos de control de los seguimientos y finalmente, se atendieron reuniones para los requerimientos de la Contraloría.</p> <p>7. De acuerdo con el plan de mejoramiento de la CGR se realicé verificación del módulo INPEC / RNEC de los proyectos radicados después de junio.</p> <p>8. Elaboré y envié informe final de las actividades establecidas en el contrato.</p> <p>Los soportes de cada mes de las actividades realizadas en el año se encuentran cargados en el OneDrive C.1153-Johanna_Mondragón</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						
1153 - 2025	Final	3/03/2025 A 31/12/2025						
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						
7	7. Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	Si						
<p align="center"><b>11. CERTIFICACIONES</b></p> <p align="center">En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:</p> <p>a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/></p> <p align="center"><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></p> <p align="center"><b>12. FIRMAS</b></p> <table border="0"> <tr> <td align="center"><b>Contratista</b></td> <td align="center"><b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Nombre:</b> JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA</td> <td><b>Nombre:</b> RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Cargo:</b> Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica</td> </tr> </table> <p align="center"><b>Fecha</b> 31/12/2025</p>			<b>Contratista</b>	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>	<b>Nombre:</b> JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA	<b>Nombre:</b> RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ		<b>Cargo:</b> Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica
<b>Contratista</b>	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>							
<b>Nombre:</b> JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA	<b>Nombre:</b> RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ							
	<b>Cargo:</b> Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica							

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.reinsercion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>