

1. Número del contrato
581 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/12/2025 A 31/12/2025

4. Nombre contratista
María Alexandra García Restrepo

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
43561072

7. Objeto del contrato

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.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - 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.	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.	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.	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		2. Informe		3. Periodo del informe	
581 - 2025		Mensual		1/12/2025 A 31/12/2025	
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 ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
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>1.1. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos, realicé la revisión punto control de ISPPi de PPI PRE radicadas por el GT Meta Orinoquía bajo MEM25-016562, e igualmente se revisan los ajustes allegados del periodo anterior. Ruta soportes: Z:\ORIENTADORES PRODUCTIVOS\0 Bases Revisión Control\ARN Meta Orinoquia</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.1 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/11.%20Diciembre/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=dhL7Fu</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.	Si	<p>2.1. Durante el periodo, realicé el alistamiento de los PPI radicados y allegados por los grupos territoriales a cargo a fin de identificar el avance en la meta y la gestión para el proceso de revisión integral.</p> <p>2.2. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, realicé la revisión integral de nueve (9) proyectos individuales radicados por los GGTT asignados, correspondientes a 9 participantes, a saber: Dos (2) Proyectos de Beneficio Económico - BIE; dos (2) Proyectos de Beneficio Inserción Económico - BES; tres (3) Proyectos de Reincorporación Económica - PRE y dos (2) Beneficio Económico de Fuera Pública - BEFP.</p> <p>RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.2 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes y/o entregables correspondientes.</p> <p>ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/11.%20Diciembre/Obligaci%C3%B3n%202?csf=1&web=1&e=8DMVg</p>		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
581 - 2025		Mensual		1/12/2025 A 31/12/2025	
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	3.1. Durante el periodo, realicé los ajustes solicitados al documento de apoyo de la propuesta de la Estrategia de Sostenibilidad para proyectos productivos individuales conformados por menos de cinco PR, de acuerdo con lo indicado por la coordinación del GSE, en la cual se incorporaron aspectos relacionados con el PRI RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.3 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes correspondientes. ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/11.%20Diciembre/Obligaci%C3%B3n%20203?csf=1&web=1&e=9tyGZs		
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	4.1. Durante el periodo, desde el equipo de proyectos productivos individuales, desarrollaré actividades de revisión y verificación de los expedientes de proyectos productivos PRE, BIE, BEFP y BES, a fin de determinar el cumplimiento de requisitos para el avance hacia el proceso de desembolso, cuyo registro queda en las bases de datos establecidas por la entidad y el SIRR. El soporte se encuentra en la carpeta de la obligación 2.1. Ruta: Z:\GENERACION_INGRESOS\1_Gerencia_BIE Ruta: Z:\PROYECTOS_PRODUCTIVOS_INDIVIDUALES\1_Gerencia_PRE Ruta: Z:\GENERACION_INGRESOS\2_Gerencia_BES Ruta: Z:\PROYECTOS_PRODUCTIVOS_INDIVIDUALES\1.2_Gerencia_BEFP		
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 al ARN.	Si	5.1. Durante el periodo, se realizó a la coordinación la entrega de los documentos que acompañan el diseño y estructuración de la ES_PPI. RUTA SOPORTES: En el DRIVE establecido hay una carpeta para esta obligación No.5 que contiene las carpetas enumeradas para cada actividad realizada descrita con los soportes correspondientes. ENLACE CARPETA DRIVE: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gimenarodriguez_reincorporacion_gov_co/Documents/GRUPO%20DE%20SOSTENIBILIDAD%20ECONOMICA%202025/CONTRATOS%20PERSONA%20NATURAL/C.581-Maria_Garcia/11.%20Diciembre/Obligaci%C3%B3n%20205?csf=1&web=1&e=p0oyAh		
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	Durante el periodo, no realicé actividades relacionadas con esta obligación específica, dado que no me fueron asignados apoyos a respuestas de PQRSD.		
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto	Si	En el periodo, no realicé ninguna actividad relacionada con esta obligación, toda vez que no he tenido una asignación para apoyar convenios y/o contratos relacionados con el objeto contractual.		

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

SI: NO:

1. Número del contrato

581 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/12/2025 A 31/12/2025

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: María Alexandra García Restrepo

Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ
Cargo: Coordinador GSE

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>