

	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 1138 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 01/12/2025 A 31/12/2025
4. Nombre contratista Julie Alejandra Ochoa Sanchez	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1052385478
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 Economica

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.	No aplica
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 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 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 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	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

	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. Período del informe	
1138 - 2025		Mensual		01/12/2025 A 31/12/2025	
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	1. Se realizó validación de la recepción de los MEM de los proyectos: BEFP-PP-39395, BEFP-PP-39371, BES-PP-39403, PRE-PP-39344, PRE-PP-39389, PRE-PP-39373, PRE-PP-39421, PRE-PP-39418, PRE-PP-39470, radicación del GT Cundinamarca-Boyacá-Casanare. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre.		
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	1. Participo via teams en la reunión "Seguimiento y cierre PPI". 2. Participo en la reunión con la líder de PPI para aprobación y visto bueno de los MO-BIE-PN-EMPLEABILIDAD. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre.		
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	1. Se realizó validación de los proyectos radicados: BEFP-PP-39395, BEFP-PP-39371, BES-PP-39403, PRE-PP-39344, PRE-PP-39389, PRE-PP-39373, PRE-PP-39421, PRE-PP-39418, PRE-PP-39470, radicación del GT Cundinamarca-Boyacá-Casanare. Verificando la validación y registro en la base de datos relacionada la carpeta obligación es importante mencionar que la documentación que se validó tanto en físico como digital es la siguiente 1, Actividad_02 nombrado de la siguiente manera: 01_Base_Revisión_BIE_2025, adicional se envió a los Gt, las solicitudes de ajustes. la verificación de la documentación implica la revisión, lectura de uno a uno los documentos anexos, dentro de ellos se 1 Postulación BIE, 2 Acta acreditación Experiencia; 3 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. 2. Se radicó para continuar con el proceso de desembolso los siguientes proyectos PPI que se encontraban con los requisitos correspondientes o que después de subsanados cumplan con los requisitos: BEFP-PP-39395, BEFP-PP-39371, BES-PP-39403, PRE-PP-39344, PRE-PP-39389, PRE-PP-39373, PRE-PP-39421, PRE-PP-39418, PRE-PP-39470, radicación del GT Cundinamarca-Boyacá-Casanare. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre.		
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	1. Participé en reunión "Revisión MO - BIE - EMPLEABILIDAD". 2. Hice parte de la reunión virtual via teams "Revisión subsanaciones MO-BIE-PN". 3. Se realizó envío de MO - PN- Empleabilidad a planeación para revisión. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre.		
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	1. Se realizó la revisión de las actas de seguimiento del GT Cundinamarca - Boyacá- Casanare Bogotá correspondientes al Punto de control GT - Plan de mejora CGR de los proyectos BIE y PPI. 2. Elaboré y envié informe final de las actividades establecidas en el contrato 2025. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre		
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	1. Se brindó solución oportuna a las inquietudes y dificultades que presenta el GT. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre		
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto	No aplica	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación		
8	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	1. Participé de las reuniones citadas por el GSE. El soporte de la actividad se encuentra cargado en el Onedrive C.1138-Julie_Ochoa -1.Diciembre.		
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					
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)					
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo					
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: ☐					
SI: ☒ NO: ☐					
SI: ☒ NO: ☐					
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: Julie Alejandra Ochoa Sánchez		Nombre: RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ			
		Cargo: Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica			
		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>