

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-25																																																													
		FECHA : 2025-04-04		VERSIÓN: V5																																																													
1. Número del contrato 1461 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/11/2025 A 30/11/2025																																																													
4. Nombre contratista Ofelia Maria Saavedra Orduz		5. Tipo documento de identidad CC		6. Número documento de identidad 1110543535																																																													
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 - Subdirección Territorial – Despacho, para apoyar los planes, programas y proyectos de la Entidad, así como la articulación de procesos comunitarios, diálogo social y reconciliación a nivel nacional y territorial a cargo de la de la Subdirección Territorial; además de acompañar las estrategias comunicativas, de reunificación familiar y la articulación y seguimiento de los planes territoriales de reincorporación en el Sistema Nacional de Reincorporación, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Subdirección Territorial.		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - Bogotá D.C. Subdirección Territorial - Nivel central																																																															
9. OBLIGACIONES GENERALES <table><thead><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL</th><th>CUMPLIMIENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>2</td><td>Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>3</td><td>Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>4</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>5</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>6</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>7</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>8</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>9</td><td>Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GAM- 01 establecido por la ARN.</td><td>Si</td></tr><tr><td>10</td><td>Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.</td><td>Si</td></tr><tr><td>11</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>12</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>13</td><td>Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</td><td>Si</td></tr><tr><td>14</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>15</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>16</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>17</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>18</td><td>Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>19</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr></tbody></table>						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.	No aplica	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 GAM- 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.	No aplica	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
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.	No aplica																																																															
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 GAM- 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.	No aplica																																																															
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																																																															

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1461 - 2025		Mensual		1/11/2025	A 30/11/2025
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1	Acompañar la articulación de acciones y estrategias técnicas para el fortalecimiento del que hacer misional de los Grupos Territoriales en la implementación de planes, programas y proyectos facilitando el desarrollo de la planeación y seguimiento liderado por la Subdirección Territorial y en interlocución con las demás dependencias de la entidad a nivel nacional.	Si	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
			En el marco del acompañamiento a la articulación de acciones y estrategia para el fortalecimiento de los Grupos Territoriales (GT), realicé las siguientes actividades: 1. Orientaciones técnicas para la implementación de la línea política del PRI: En el marco del acompañamiento a los GT, particularmente bajo el trabajo y liderazgo de la línea política de la reincorporación, atendí la consulta elevada por los equipos territoriales y brindé orientación específica frente a la Acción 4.2.1.2.1 - Plan de fortalecimiento de las instancias territoriales de reincorporación -, aclarando su alcance y articulación con los compromisos misionales de la Subdirección Territorial. 2. Consolidación y reporte de eventos estratégicos territoriales: Elaboré y compartí el reporte consolidado por el equipo asesor sobre los eventos estratégicos desarrollados y proyectados en los Grupos Territoriales. La matriz cuenta con la siguiente estructura: Hoja 1:consolidado general de eventos; Hojas siguientes: desagregación mensual de los eventos, facilitando su consulta, análisis y trazabilidad para la toma de decisiones. 3. Análisis técnico posterior a jornadas territoriales del Índice PRI: Posterior a las jornadas de pedagogía del Índice PRI —despliegue territorial a los GT Arauca, Valle del Cauca – Eje Cafetero y Urabá— remití a la asesora principal del Despacho tres conclusiones principales, con el propósito de aportar insumos para la presentación que realizará la Subdirección Territorial en la Mesa PRI, destacando avances, retos y elementos de mejora identificados en los territorios. 4. Revisión y concertación de eventos con GT y operador logístico: De acuerdo con las indicaciones del equipo administrativo, dialogué y revisé con los GT Norte de Santander y Santander – Magdalena Medio la información registrada en la matriz del operador logístico, con el fin de priorizar los eventos del mes de diciembre. Como resultado, remití la matriz ajustada, incluyendo las concertaciones alcanzadas y las observaciones formuladas por la profesional delegada por la coordinación. 5. Atención de requerimientos internos y canalización de alertas: Informé y remití mediante correo electrónico a la Subdirectora Territorial una queja elevada por una contratista del GT Santander, con el fin de activar la ruta institucional correspondiente para su atención y trámite, conforme a los procedimientos de la Entidad. Seguimiento territorial a casos con alertas en la implementación del PRI: Por solicitud de la Subdirectora Territorial y en el marco del ejercicio de seguimiento al PRI, sostuve conversaciones con las coordinadoras de los GT Santander y Norte de Santander para revisar los casos puntuales relacionados en el MEM remitido por la UTR, en el cual se identificaron alertas asociadas al seguimiento de acciones del PRI. Este ejercicio permitió precisar información y orientar los pasos a seguir para su resolución. 7. Apoyo a la estructuración contractual y fortalecimiento del equipo territorial: Brindé apoyo a la Subdirectora Territorial y, bajo sus orientaciones, elaboré el objeto y las obligaciones contractuales para el nuevo perfil asesor que será contratado en 2026, conforme a las necesidades, funciones misionales y requerimientos operativos de la Subdirección Territorial.		
2	Apoyar en la realización de estrategias de articulación interinstitucional en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR) y el Programa de Reincorporación Integral (PRI) conforme a los requerimientos técnicos de la Subdirección Territorial.	Si	En el marco del apoyo a la estrategia de articulación en el marco del SNR y el PRI, realicé las siguientes actividades: En desarrollo del proceso de articulación institucional, elaboré, ajusté y adapté las revisiones al documento "Estrategia de gestión y articulación del SNR", específicamente en el apartado de territorialización. Una vez finalizado, remití el documento a la Secretaría Técnica del SNR, liderada por la UTR, con el fin de que fuera enviado a revisión por las entidades que integran el Subcomité de Articulación, Planeación y Seguimiento. Atendí la solicitud de información relacionada con vacantes y cargos en provisionalidad realizada por el GT Santander – Magdalena Medio y transferí dicha consulta al equipo administrativo, garantizando su trámite y la emisión de la respuesta correspondiente conforme a los procedimientos internos establecidos.		
3	Apoyar la implementación, articulación y seguimiento de los procesos de fortalecimiento colectivo de la línea estratégica de reincorporación política, así como la formulación de los planes territoriales de reincorporación, en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR) y del Programa de Reincorporación Integral (PRI).	Si	En el marco del apoyo a la implementación, articulación y seguimiento de la reincorporación política del PRI, realicé las siguientes actividades: 1. Revisión del método operativo de planeación e incidencia: Realicé la revisión del método operativo de planeación e incidencia junto con el equipo técnico de la UTR, verificando la coherencia metodológica, el alcance operativo y los criterios de aplicación territorial para su implementación en el marco de la línea política del PRI. 2. Reporte de avances para el informe trimestral solicitado por la Misión de Verificación de la ONU: En seguimiento a la solicitud de información realizada por la Dirección Programática de Reintegración, reporté los avances asociados a las candidaturas de firmantes de paz en el marco de la reincorporación política, como insumo para la consolidación del informe trimestral requerido por la Misión de Verificación de la ONU. 3. Acciones de articulación con el CNR y elaboración de informe de avance: En el marco del acompañamiento de la Subdirección Territorial al CNR y atendiendo las orientaciones de la asesora principal del Despacho, adelanté las acciones necesarias para la recolección de información, consolidación y elaboración del informe de avance correspondiente a los compromisos de la Subdirección Territorial en materia de reincorporación política. 4. Elaboración y remisión de la Ficha de Incidencia para la Reincorporación Política: Elaboré y remití a la Subdirección de Seguimiento la Ficha de Incidencia para la Reincorporación Política, consolidando los elementos técnicos que permiten hacer seguimiento a las acciones y procesos de incidencia liderados desde los territorios. 5. Orientación al GT Cundinamarca sobre la Acción PRI 4.2.1.1.3: Atendí la consulta del GT Cundinamarca relacionada con la Acción PRI 4.2.1.1.3, para lo cual generé un espacio virtual y brindé las orientaciones y lineamientos necesarios, garantizando una adecuada comprensión y aplicación de la acción en el territorio. 6. Despliegue Territorial índice PRI: Acompañé como delegada de la Subdirección Territorial las jornadas de pedagogía del índice de reincorporación PRI en los GT Urabá, Valle del Cauca - Eje Cafetero y Arauca.		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe		
1461 - 2025		Mensual		1/11/2025 A 30/11/2025		
4	Participar y acompañar el proceso de formulación, implementación y seguimiento de estrategias, acciones y proyectos a cargo de la Subdirección Territorial, para la puesta en marcha de los programas que son competencia de la entidad.	Si		En el marco del acompañamiento y la articulación de los procesos a cargo de la Subdirección Territorial, realicé las siguientes actividades: 1. Ajustes y remisión de métodos operativos para acciones del PRI en materia de reincorporación política: En el marco del seguimiento a las acciones del PRI relacionadas con la reincorporación política, ajusté y remití al equipo técnico de la UTR la última versión de la guía y del formato del plan de acompañamiento, como métodos operativos vinculados a las acciones de planeación e incidencia. Este ejercicio permitió actualizar los instrumentos de orientación territorial y avanzar en la consolidación de un enfoque unificado para su implementación.		
5	Apoyar la elaboración y articulación de insumos técnicos con otras dependencias de la Agencia para responder a requerimientos, solicitudes y PQRS de la Subdirección Territorial, así como elaborar y acompañar la construcción de reportes, informes, documentos técnicos, líneas de mensaje, presentaciones, conceptos técnicos según los lineamientos de la supervisión del contrato.	Si		En el marco de la elaboración y articulación de insumos técnicos, realicé las siguientes actividades: 1. Atención de solicitud ANFAP y elaboración de respuesta conjunta con el equipo jurídico: Atendí la solicitud de información y respuestas remitida por ANFAP al CNR y trasladada a la Subdirección Territorial. En articulación con el equipo jurídico de la Entidad, elaboré y remití la respuesta correspondiente, garantizando la coherencia técnica y normativa requerida para atender adecuadamente el requerimiento institucional.		
6	Articular acciones con las diferentes dependencias de la entidad que permitan brindar respuesta técnica a requerimientos y/o solicitudes competencia de la Subdirección Territorial de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.	Si		En el marco del acompañamiento y la articulación de acciones con diferentes dependencias para dar respuesta técnica, realicé las siguientes actividades: 1. Participación en sesiones de pedagogía y preparación para el despliegue territorial del Índice PRI: Participé en tres sesiones orientadas a la pedagogía y preparación del despliegue territorial del Índice de Reincorporación PRI, revisando los componentes metodológicos y operativos y aportando elementos técnicos para su implementación en los Grupos Territoriales. 2. Revisión y concertación de la ficha del Índice PRI correspondiente a instancias territoriales: En el marco del proceso de construcción de las fichas del Índice PRI liderado por la Subdirección de Seguimiento, atendí dos espacios de revisión y concertación específicamente enfocados en la ficha de instancias territoriales. A partir de estos insumos, elaboré y ajusté la versión correspondiente, garantizando su coherencia con los lineamientos de la Subdirección Territorial. 3. Consolidación de información para la ruta de protección en contexto electoral: En cumplimiento del compromiso adquirido en la reunión relacionada con la revisión de la ruta de protección para firmantes de paz en contexto electoral, elaboré y consolidé la base de datos reportada por los Grupos Territoriales con la información de las y los firmantes que manifestaron a la ARN su interés en participar en las próximas jornadas electorales, asegurando su organización y disponibilidad para el análisis institucional. 4. Atención de solicitud del equipo de Prevención del Riesgo sobre AERC: Atendí la solicitud del equipo de Prevención del Riesgo relacionada con la AERC y remití los métodos operativos e información correspondiente, con el fin de facilitar la articulación y el seguimiento requerido en el marco de las acciones territoriales.		
7	Acompañar y participar en eventos reuniones, juntas, mesas técnicas, espacios institucionales e interinstitucionales que le sean asignados por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si		En el marco del acompañamiento y la participación en reuniones, eventos y mesas, realicé las siguientes actividades: 1. Reunión de revisión del método operativo de planeación e incidencia: Participé en la reunión destinada a la revisión del método operativo de planeación e incidencia, en la cual se analizaron los avances y los ajustes requeridos para fortalecer su aplicación territorial. 2. Sesiones de pedagogía y preparación para el despliegue territorial del Índice de Reincorporación PRI: Participé en tres sesiones orientadas a la pedagogía y preparación del despliegue territorial del Índice PRI, revisando elementos técnicos y metodológicos para garantizar un desarrollo adecuado del proceso en los Grupos Territoriales. 3. Videoconferencia de evaluación de planes individuales PRI: Asistí a la videoconferencia realizada para la evaluación de los planes individuales PRI, en la que se revisaron avances, criterios de seguimiento y elementos operativos relevantes para su implementación. 4. Espacios de revisión de la ficha del Índice de Reincorporación – Instancias Territoriales: Participé en dos espacios virtuales orientados a la revisión de la ficha del Índice de Reincorporación correspondiente a la variable de instancias territoriales, aportando observaciones técnicas y ajustando criterios para su consolidación final. 5. Reunión interdependencias sobre denuncia de firmante de paz: Participé en una reunión virtual convocada junto con el equipo de Prevención del Riesgo, la Subdirección de Gestión Legal y la Subdirección Territorial, con el fin de revisar un caso de denuncia presentada por un firmante de paz en la que se involucraba a una antigua contratista de la Entidad, identificando rutas de atención institucional. 6. Reunión de profundización sobre cierre de acciones, evaluación y ajuste a planes: Asistí a la reunión orientada a la profundización del cierre de acciones, evaluación y ajuste a planes, revisando criterios, procedimientos y requerimientos técnicos para su adecuado desarrollo. 7. Capacitación sobre aspectos técnicos de pólizas de seguro contratadas: Participé en la reunión de capacitación relacionada con los aspectos técnicos de las pólizas de seguro contratadas, fortaleciendo la comprensión de los elementos administrativos y operativos asociados. 8. Reunión urgente con las Coordinaciones de los Grupos Territoriales: Asistí a la reunión urgente convocada con las coordinaciones de los Grupos Territoriales, en la que se revisaron alertas, requerimientos y acciones priorizadas a corto plazo. 9. Reunión para atención de inquietudes sobre la Acción PRI 4.2.1.1.3 – GT Cundinamarca: Participé en la reunión dirigida a atender inquietudes, propuestas y el estado actual del trabajo asociado a la Acción PRI 4.2.1.1.3, realizada con el GT Cundinamarca, brindando orientaciones técnicas para su implementación y seguimiento.		

 Agencia para la Reincorporación 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 1461 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/11/2025 A 30/11/2025
--	------------------------------	---

11. CERTIFICACIONES	
En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:	
a. E(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas	SI: ☒ NO: ☐
b. E(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: Ofelia María Saavedra Orduz	Nombre: Clara Mabel Andrade
Cargo:	Subdirectora Territorial
Fecha: 30/11/2025	

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/Avso-de-privacidad.aspx>