

	<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> 936 - 2025	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/11/2025 A 30/11/2025
<b>4. Nombre contratista</b> ROCIO DEJESUS	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1107519788
<b>7. Objeto del contrato</b> Prestar con plena autonomía técnica a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar a la implementación y visualización de los procesos comunitarios que se desarrollan en el territorio, y que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de reintegración, reintegración especial de Justicia y paz y el proceso de atención diferencial, así como el acompañamiento a las acciones de corresponsabilidad que lideran y acompañan los Grupos Territoriales de la ARN		<b>8. Lugar de ejecución</b> VALLE - CALI Grupo Territorial Valle del Cauca - Eje Cafetero

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.	No
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
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 Integrar 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.	No aplica
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 planes 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.	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.	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
1	Apoyar las actividades de alistamiento, fortalecimiento y articulación, incluidas en los planes de acción e iniciativas territoriales de reconciliación y convivencia, y demás ejercicios comunitarios que adelante el Grupo Territorial.	Si	Apoyé al equipo de Reintegración en la elaboración de las carteleras destinadas a la ceremonia de graduación de las personas que culminaron exitosamente su Ruta de Reintegración. Esta labor incluyó la selección de materiales, el diseño de los contenidos visuales y la elaboración de piezas creativas que reforzaron el mensaje institucional. Así mismo, apoyé la compra de insumos necesarios para los elementos decorativos relacionados con la temática de la graduación. (8 y 10 de noviembre 2025)
2	Asistir y participar en el acompañamiento y seguimiento de las iniciativas territoriales de reconciliación, convivencia y demás procesos comunitarios que lidere el Grupo Territorial.	Si	Apoyé a la Profesional de Reintegración Paula Esperanza Osorio Doncel en la jornada realizada en articulación con la Unidad de Víctimas, mediante la recepción de participantes, el diligenciamiento de la lista de asistencia, la impresión de formatos requeridos y la organización documental necesaria para el desarrollo de la actividad. Este acompañamiento permitió que la jornada se desarrollara de manera fluida, ordenada y eficiente. (8 de noviembre de 2025)

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
936 - 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
3	Si	Realicé la acomodación, clasificación y organización de los Eco-ladrillos destinados a ser despachados hacia las instalaciones de Enlaces. Esta actividad comprendió la verificación del estado del material, la adecuada distribución de los eco-ladrillos para su transporte y el apoyo logístico para su entrega, garantizando que el recurso llegara en óptimas condiciones. (7 y 17 de noviembre de 2025)
4	Si	Apoyé la ceremonia de graduación mediante actividades de organización del espacio, disposición de las carteleras elaboradas y coordinación con el operador logístico para la legalización y entrega de los refrigerios. Este acompañamiento contribuyó al adecuado desarrollo del evento, asegurando orden, ambientación y cumplimiento de los procedimientos administrativos. (14 de noviembre de 2025)
5	Si	Apoyé a algunos profesionales y facilitadores en la organización de los documentos asociados al FUIT y a la tabla de retención documental del Proceso de Reincorporación. Esta labor incluyó la revisión, clasificación, ubicación y ajuste de archivos conforme a los lineamientos institucionales, fortaleciendo la gestión administrativa y archivística del proceso. (14 de noviembre de 2025)
6	Si	Durante el mes de noviembre apoyé al área de archivo, participando en la realización del FUIT, la foliación y organización de carpetas correspondientes al año 2017. Estas labores contribuyeron al fortalecimiento del orden, la trazabilidad y el acceso a la información institucional, garantizando una adecuada gestión documental.
7	Si	Se entregó el informe de actividades del mes de noviembre para su revisión y trámite.  Se remite el avance del acompañamiento a la acción de servicio código APR-5502 - "Reciclar y Reforestar: Acciones para Cuidar la Casa Grande", en la cual se han certificado 62 personas. (28 de noviembre de 2025)  Envíé la evidencia de avance de las personas que completaron el 100 % de la elaboración de sus eco-ladrillos, con el propósito de garantizar su eventual certificación dentro del proceso de servicio social.
8	Si	Apoyé al Profesional A2 Juan Carlos Roldán Gómez en el seguimiento al diligenciamiento del Test de Percepción sobre Integridad aplicado al Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero – sede Cali. Este apoyo incluyó la verificación del envío del instrumento, la resolución de inquietudes de los funcionarios y el registro del avance del diligenciamiento, con el fin de asegurar la participación completa del equipo territorial. (13 de noviembre de 2025)  Participé en la evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial "Cuidándonos para la Paz", mediante un espacio de diálogo con el equipo del Valle, realizado el viernes 28 de noviembre de 09:00 a 11:00 a. m., con el propósito de revisar colectivamente los aprendizajes generados frente a los objetivos planteados.

**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: | <input checked="" type="checkbox"/> | NO: |  |
| b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)   | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> | NO: |  |
| c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo                                    | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> | 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: | <input checked="" type="checkbox"/> | 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: <u>ROCIO DEJESUS</u>	Nombre: <u>JENNIFER BETANCOURT MARIN</u> Cargo: <u>COORDINADOR</u>
	Fecha: <u>30/11/2025</u>