

 Agencia para la Reinserción 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 492-2 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025																																																													
4. Nombre contratista LIZETH ANGELICA RAMOS MELO	5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 1012376191																																																													
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reinserción - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reinserción Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - BOGOTA	GT BOGOTA																																																												
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</td><td>Si</td></tr><tr><td>2</td><td>Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato</td><td>Si</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 GA M-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>No aplica</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>No aplica</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>No aplica</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 Reinserción y la Reinserción – SIRR en forma errada o no</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</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	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.	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 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	No aplica	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.	No aplica	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 Reinserción y la Reinserción – SIRR en forma errada o no	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	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	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.	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 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	No aplica																																																													
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.	No aplica																																																													
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 Reinserción y la Reinserción – SIRR en forma errada o no	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	No aplica																																																													
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <table><thead><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA</th><th>CUMPLIMIENTO</th><th>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN asignada por la supervisión que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reinserción Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reinserción, incorporando los enfoques diferenciales.</td><td>Si</td><td>Durante el mes de octubre: Se cuenta con un total de 48 Personas asignadas activas, ya que se realizó el traslado de 1 PER para el GT Cundinamarca, de las 48 activas 4 son familias AUTOSAR, 4 PER con enfoque étnico, 1 PER de atención diferencial curso de vida persona joven y 2 PER de atención diferencial curso de vida persona mayor; no cuento con limitantes y ausentes. 1.1. No se cuentan con planes en elaboración, por lo que no se realiza paso a ejecución de planes de reincorporación individual, ya que todos se encuentran en ejecución desde el mes pasado. 1.2 Se realizan seguimientos a ciclo anual de 22 PER, para un total de 38 seguimientos para el mes; una PER quedo con un avance del 50% ya que de las 2 acciones cumplió solo 1, los demás cumplieron con las actividades programadas. Se proyecta para el 30 del mes culminar los 14 pendientes de registrar en SIRR. 1.4 Durante el mes se revisan los plan generales de 3 PER que se empiezan a acompañar.</td></tr><tr><td>2</td><td>Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reinserción adelantados en el marco del Programa de Reinserción Integral, incorporando los enfoques diferenciales</td><td>No aplica</td><td>No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento. Se ha compartido los kits pedagógicos del fondo emprender para el colectivo de asocunt.</td></tr></tbody></table>				NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN asignada por la supervisión que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reinserción Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reinserción, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el mes de octubre: Se cuenta con un total de 48 Personas asignadas activas, ya que se realizó el traslado de 1 PER para el GT Cundinamarca, de las 48 activas 4 son familias AUTOSAR, 4 PER con enfoque étnico, 1 PER de atención diferencial curso de vida persona joven y 2 PER de atención diferencial curso de vida persona mayor; no cuento con limitantes y ausentes. 1.1. No se cuentan con planes en elaboración, por lo que no se realiza paso a ejecución de planes de reincorporación individual, ya que todos se encuentran en ejecución desde el mes pasado. 1.2 Se realizan seguimientos a ciclo anual de 22 PER, para un total de 38 seguimientos para el mes; una PER quedo con un avance del 50% ya que de las 2 acciones cumplió solo 1, los demás cumplieron con las actividades programadas. Se proyecta para el 30 del mes culminar los 14 pendientes de registrar en SIRR. 1.4 Durante el mes se revisan los plan generales de 3 PER que se empiezan a acompañar.	2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reinserción adelantados en el marco del Programa de Reinserción Integral, incorporando los enfoques diferenciales	No aplica	No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento. Se ha compartido los kits pedagógicos del fondo emprender para el colectivo de asocunt.																																																
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO																																																												
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN asignada por la supervisión que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reinserción Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reinserción, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el mes de octubre: Se cuenta con un total de 48 Personas asignadas activas, ya que se realizó el traslado de 1 PER para el GT Cundinamarca, de las 48 activas 4 son familias AUTOSAR, 4 PER con enfoque étnico, 1 PER de atención diferencial curso de vida persona joven y 2 PER de atención diferencial curso de vida persona mayor; no cuento con limitantes y ausentes. 1.1. No se cuentan con planes en elaboración, por lo que no se realiza paso a ejecución de planes de reincorporación individual, ya que todos se encuentran en ejecución desde el mes pasado. 1.2 Se realizan seguimientos a ciclo anual de 22 PER, para un total de 38 seguimientos para el mes; una PER quedo con un avance del 50% ya que de las 2 acciones cumplió solo 1, los demás cumplieron con las actividades programadas. Se proyecta para el 30 del mes culminar los 14 pendientes de registrar en SIRR. 1.4 Durante el mes se revisan los plan generales de 3 PER que se empiezan a acompañar.																																																												
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reinserción adelantados en el marco del Programa de Reinserción Integral, incorporando los enfoques diferenciales	No aplica	No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento. Se ha compartido los kits pedagógicos del fondo emprender para el colectivo de asocunt.																																																												

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		2. Informe		3. Periodo del informe	
492-2 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el mes de octubre se realizaron las siguientes gestiones de acuerdo con lo recibido en las siguientes convocatorias de acceso a la oferta pública y privada, se difunden por medio del correo electrónico o listas de difusión por mensajería instantánea - Whatsapp; entre las que estuvieron: 1. Convocatoria para 1 PER que trabaja como agente escolta para el taller "Masculinidades corresponsables en la protección de la vida" 2. Se comparte la convocatoria para el proceso formativo Contrato 1548 de 2025, suscrito entre la ARN y Lab 4.0 de la Universidad Nacional de Colombia para el Diplomado "Desarrollo de habilidades en innovación para la vida y la transformación territorial" y el Curso "Formulación de proyectos e iniciativas con enfoque territorial", en el cual se logra inscribir a 3 PER. 3. Convocatoria para segunda jornada de pensiones, en la que se logra vincular a 2 PER que cumplan con las características para la participación. 4. Se comparte la invitación a las 3 PER - mujeres a 2da jornada VBG - Acción 1.1.3.1.5.C, de las cuales solo 1 logra participar. 5. Se envía a la profesional biosocial la documentación requerida para el proceso de certificación de discapacidad del 1 PER 6. Se socializa la invitación a la jornada para las mujeres que participan de acuerdo con el AUTOSAR; logran participar 2 de las 4 que se acompañan. 7. Se realiza convocatoria para el taller virtual de la profesional biosocial sobre "mecanismos de exhibilidad de derechos" en el cual participan 5 PER		
4	Acompañar a la población en proceso de reincorporación en las actividades y acciones de implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	Si	4.1. línea política: Se realiza revisión junto con la profesional de relacionamiento (líder de la línea política) acerca del avance de las PER que priorizaron en su plan anual las acciones 4.2.1.1.2.A - 4.2.1.1.2.B; las PER avanzan en sus planes de acuerdo con la oferta brindada. 4.2 línea social: Se realiza revisión digital en RUAF de 1 PER acerca del estado de afiliación en seguridad social, específicamente pensión para realizar orientación al respecto; se envía la documentación solicitada a la profesional Biosocial para apoyo en proceso de certificación de discapacidad; se realizan las convocatorias para la oferta educativa que se presentó durante el mes; se realiza acompañamiento psicosocial a 1 PER que presenta VIF; se acompaña la segunda jornada de pensiones; se acompaña el segundo taller de la ruta recorrer para empleabilidad; se revisa la solicitud de traslado de EPS de 1 PER. Se solicita la información del pago de beneficio de pensión de 1 PER. 4.3 línea económica: Se comparten las convocatorias de empleabilidad por medio de mensajería instantánea o correo electrónico; se realiza entrega de 1 ISPPi el cual se encuentra en región, (se cuenta con 3 asignados en GT Bogotá y 1 en región). Se realiza revisión del documento de beneficios económicos mensuales y se envía la información; se gestiona información con los orientadores productivos acerca del interés en predios y solicitud de activación del proceso de 1 PER. Se revisa la base de desembolsos para AUTOSAR; se solicita apoyo para la revisión de desembolsos del mes de septiembre de 1 PER que tuvo afectación. Se acompaña el proceso de inicio de formulación de proyecto productivo de 1 PER. 4.4 línea comunitaria: Se realiza vinculación de 1 PER a la oferta para la acción 3.2.2.1.1. Se realizan las convocatorias propias de encuentros para promover actividades de encuentro para persona mayor, étnicos y demás para la promoción de diálogos que favorezcan la participación comunitaria.		
5	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad	Si	5.1 Se realiza entrega de 1 ISPPi que se realizó durante el mes de octubre, este seguimiento tuvo que realizarse de manera virtual con la PER y con quien administra el proyecto teniendo en cuenta que se encuentra en región; se realiza la modificación de un ISPPi de acuerdo con la solicitud de la profesional de sostenibilidad el cual proyecta entrega del ISPPi el 30 de octubre. 5.2 No se realizan entrega de bienes durante el mes de octubre 5.3 No se cuenta con proyectos radicados durante el mes, ya que el que se encuentra en curso aún esta en alistamiento de documentación. Mensualmente se mantienen reuniones con el orientador productivo para el alistamiento de documentación.		
6	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si	6.1. Actualización de registros de ubicación: Se sigue solicitando a la personas al momento de atención en oficina que pasen con el asistente de atención para realizar el ingreso y la respectiva revisión de la ubicación. A la fecha de realiza la actualización de 1 PER. 6.2 Actualización datos de Libreta- cedula no se realiza durante el mes, teniendo en cuenta que los y las participantes ya cuentan con la documentación cargada en el sistema. 6.3 actualización de grupos familiares: Se realiza revisión de grupos familiares en SIRR para personas en reincorporación, verificando los hijos que ya cumplieron más de los 12 años, teniendo en cuenta el beneficio económico que reciben por alimentación. 6.4 Durante este mes la actualización de documentos (certificados FA Y FPT) se realiza 1 actualización de certificado de FA, de un PER que inicio su especialidad el cual se encuentra en Cuba y uno que culmina tecnología; se registra 2 seguimientos a formación académica. 6.5 Revisión de cargue de planillas y base de asistencia: Se registran asistencias por medio de ARPA y planillas físicas. 6.6 No se cuenta con servicios no conformes o gestiones internas. Sin embargo, se solicita la creación de caso en Aranda de acuerdo con el comunicado enviado por la profesional administrativa, para la eliminación de un registro no asistió del mes de septiembre. 6.7 Se solicita la certificación de 1 PER 6.8 A la fecha se ha realizado la socialización del A067-SOC a 37 participantes; las 11 personas faltantes se proyecta hacerlo con los primeros días de noviembre de acuerdo con la disponibilidad de las PER para la atención. 6.9 No se ha aplicado el instrumento de empleabilidad teniendo en cuenta que la mayoría de PER miden su ruta con emprendimiento, sin embargo, se continuará revisando para aplicarla.		
7	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	Si	7.1 Se revisa el documento semaforo compartido como mecanismo de control y seguimiento de las fases cada uno de los participantes. 7.2 Se revisa la Herramienta seguimiento de acciones PRI GT Bogotá que me ha permitido llevar control para la gestión operativa del cumplimiento de acciones de acuerdo con el ciclo anual de cada participante. 7.3 Se revisan métodos operativos revisados en la malla IR-F-178 V-4 7.4 Se revisa el documento de Modificaciones a la Resolución 0275 de 2025 en cumplimiento del Auto SAR AI 019 de 2025 de la JEP-Resolución 2321 de 2025		
8	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad	Si	8.1 Se realiza revisión del archivo de desembolsos de beneficios económicos y suministro de alimentación del mes Septiembre. 8.2 Se envía la información respecto de la revisión y de acuerdo con las afectaciones que deben ser revisadas.		



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

492-2 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/10/2025 A 31/10/2025

9	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales	Si	Se realiza atención presencial durante 15 días del mes. Asistencia a 8 reuniones convocadas presencial y virtual por profesionales de equipo primario, profesional social, nivel central y/o coordinación. <table><thead><tr><th>FECHA</th><th>REUNION Y/O ACTIVIDAD</th><th>TEMAS TRATADOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>2/10/2025</td><td>Reunión de Equipo</td><td>1. Revisión Profesional de Seguimiento 2. Socialización Centro Conciliación 3. Revisión en el marco PRI</td></tr><tr><td>3/10/2025</td><td>Reunión de planeación</td><td>Organización y Logística para Jornadas AUTOSAR con Corpamulder</td></tr><tr><td>8/10/2025</td><td>Postulación Concurso</td><td>Más ARN en su ADN</td></tr><tr><td>16/10/2025</td><td>Reunión planeación Colpensiones</td><td>Logística para 2da jornada pensión</td></tr><tr><td>21/10/2025</td><td>Reunión de seguimiento</td><td>Seguimiento a las acciones prioritizadas en la línea política</td></tr><tr><td>23/10/2025</td><td>Jornada Orientación Pensión</td><td>Orientación para el acceso a pensión</td></tr><tr><td>24/10/2025</td><td>Jornada Ruta Recorrer</td><td>Orientación para empleabilidad</td></tr><tr><td>28/10/2025</td><td>Citación a Jornada de Verificación de Planes</td><td>Revisión de planes de ciclo anual</td></tr></tbody></table>	FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD	TEMAS TRATADOS	2/10/2025	Reunión de Equipo	1. Revisión Profesional de Seguimiento 2. Socialización Centro Conciliación 3. Revisión en el marco PRI	3/10/2025	Reunión de planeación	Organización y Logística para Jornadas AUTOSAR con Corpamulder	8/10/2025	Postulación Concurso	Más ARN en su ADN	16/10/2025	Reunión planeación Colpensiones	Logística para 2da jornada pensión	21/10/2025	Reunión de seguimiento	Seguimiento a las acciones prioritizadas en la línea política	23/10/2025	Jornada Orientación Pensión	Orientación para el acceso a pensión	24/10/2025	Jornada Ruta Recorrer	Orientación para empleabilidad	28/10/2025	Citación a Jornada de Verificación de Planes	Revisión de planes de ciclo anual
FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD	TEMAS TRATADOS																												
2/10/2025	Reunión de Equipo	1. Revisión Profesional de Seguimiento 2. Socialización Centro Conciliación 3. Revisión en el marco PRI																												
3/10/2025	Reunión de planeación	Organización y Logística para Jornadas AUTOSAR con Corpamulder																												
8/10/2025	Postulación Concurso	Más ARN en su ADN																												
16/10/2025	Reunión planeación Colpensiones	Logística para 2da jornada pensión																												
21/10/2025	Reunión de seguimiento	Seguimiento a las acciones prioritizadas en la línea política																												
23/10/2025	Jornada Orientación Pensión	Orientación para el acceso a pensión																												
24/10/2025	Jornada Ruta Recorrer	Orientación para empleabilidad																												
28/10/2025	Citación a Jornada de Verificación de Planes	Revisión de planes de ciclo anual																												
10	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	Si	10.1. GESTION DOCUMENTAL: Entrega de formato físico de ISPPi 10.2 PLANILLAS ENTREGADAS: Se hace entrega de 2 planillas virtuales y 15 físicas a técnicos para digitación. 10.3 BASES ENTREGADAS: Se realiza diligenciamiento de la base para la inscripción de la jornada con la profesional de género, recorrido de manzana de cuidado; se realiza el diligenciamiento para el taller de salud; se diligencia la base que solicita el orientador productivo para proyectos consejería; se diligencian bases para jornada AUTOSAR; se envía fotografías y acta de placas de equipos asignados; se envía a profesional social la información para convocatoria 1548-2025 ARN - Lab 4.0; se diligencia base educación flexible. 10.4 Se realiza el curso de Protección de datos personales, sin embargo, se tuvo que crear caso en el portal aranda solicitando la autorización para la evaluación final, Ticket No. RF-31325.																											

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: ☒ NO: ☐

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: LIZETH ANGELICA RAMOS MELO

Nombre: NOLIS EVA LUNA REDONDO

Cargo: COORDINADORA (E)

Fecha: 31/10/2025

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>

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software para la administración de la planeación y gestión."

3