	<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> 155 - 2025	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/12/2025 A 31/12/2025
<b>4. Nombre contratista</b> Sindy Dayan Gonzalez Carrillo	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1013587733
<b>7. Objeto del contrato</b> Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial, para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación 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.		<b>8. Lugar de ejecución</b> CUNDINAMARCA - BOGOTA  GT BOGOTA

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.	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, planes 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 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



**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	
155 - 2025		Mensual		1/12/2025 A 31/12/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Realizar articulación y gestión institucional para el acceso de la población sujeto y sus familias a los diferentes servicios ofertados por el territorio, en cumplimiento de los planes individuales de reincorporación, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales.	Si	<p>Al tratarse del último mes de vigencia del contrato, se realiza balance y seguimiento con las articulaciones institucionales, con el objetivo de verificar avances, oportunidades de mejora o dificultades presentadas en el desarrollo de la implementación de los ejes temáticos de la línea social, en ese orden de ideas se logró adelantar algunas acciones como:</p> <p>1.1. Solicitud verificación estado de algunas matriculas y acceso a beneficios educativos con nivel central para verificar estados de desembolso y acceso a matriculas UNAD, ICETEX.</p> <p>1.2. Seguimiento y articulación permanente con SDE, Corporación Minuto de Dios y Componente comunes para constatar la permanencia a los procesos educativos de los 22 cupos que se lograron gestionar con relación a la estrategia Educación flexible "territorios" con modalidad semipresencial.</p> <p>1.3. Con el objetivo de verificar cierre de matriculas, se solicita a CEIL, certificado con estado retirado.</p> <p>1.3. Articulación con profesional de genero, equipo policarpa y hombres de otros cuentos para evaluar la jornada del taller de masculinidades que se llevo a cabo en el mes de noviembre con AE de la UNP y tercerizados.</p> <p>1.4. Articulación institucional con el RUNT con el objetivo de tramitar permiso para una firmante que se encuentra trabajando con dicha entidad, sin embargo para fortalecer competencias y habilidades blandas desean participar de la Ruta Recorrer en convenio con el PNUD y la corporación Minuto de Dios.</p> <p>1.5. Verificación de casos remitidos a colpensiones con asesora jurídica y Componente comunes con el objetivo de determinar el paso a seguir en el marco del PRI y de esta manera orientar a las personas remitidas respecto a los procesos que se deben adelantar para la próxima vigencia.</p>		
2	Apoyar en la supervisión de contratos y convenios bajo la responsabilidad de la coordinación del Grupo Territorial.	Si	<p>Teniendo en cuenta que este periodo corresponde a los procesos de cierre de vigencia, se dió continuidad a los ejercicios pedagógicos, capacitaciones, articulación, acompañamiento y seguimiento, con el equipo de facilitadores y equipo primario para llevar a cabo los avances y cierres en lo que respecta al tiempo de seguimiento y evaluaciones de PDT en el SIRR.</p> <p>2.1. Revisión de informes de gestión mensual y final de 14 facilitadores tras la terminación de contratos en el mes de diciembre.</p> <p>2.2. Verificación y seguimiento a los semáforos y herramienta de tabla dinámica de profesional de seguimiento, así como de las bases de seguimiento solicitadas a los técnicos para cumplimiento de terminos según los tiempos que presenta la resolución 2319 con el ajuste de la resolución 0030 y resolución 0950 y el memorando de cierre de vigencia.</p> <p>2.3. Generar espacios de articulación y asistencia técnica con equipo de facilitadores y equipo primario para orientar las dudas que presentan en los procesos de atención, formulación con traslados, seguimiento a la priorización de acciones de los planes de trabajo individual, cierre de acciones y evaluación de PDT.</p> <p>2.5. Brindar orientación en cuanto al funcionamiento de algunas pantallas en el SIRR, y gestionar la creación y seguimiento de matriculas en FA y FPT en asistencia técnica a algunos de los facilitadores y compañeros de equipo primario.</p> <p>2.6. Articulación y comunicación permanente con UTR con el objetivo de elevar consultas y despejar inquietudes en el ejercicio de seguimiento y evaluación de los PDT.</p> <p>2.7. Verificación de cierre de contrato con cada uno de los facilitadores.</p>		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
155	- 2025	Mensual		1/12/2025	A 31/12/2025
3	Apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales.	Si	Se tiene el acompañamiento técnico para la implementación del PRI a través de la orientación con los facilitadores y personal administrativo, al igual, se realiza análisis de seguimiento desde la herramienta del semáforo que remite la UTR y con las bases de datos que remite el profesional de seguimiento y técnicos de apoyo en sede, en tanto, se logro avanzar en aspectos como: 3.1. Capacitación para el desarrollo de las actividades propias de seguimiento con algunos de los facilitadores que presentan inquietudes en cierre de acciones y evaluación de PDT. 3.2. Seguimiento a las asistencias EV_PRI y SEG-PRI así como de personas que no registraban asistencia. 3.3. Seguimiento a solicitudes de traslados de PER entrantes y salientes. 3.4. Capacitación en métodos operativos y actualizaciones como IR-M-08, IR-P-24, así como los instructivos IR-F178, IR-G-11, IR-P-45, y las nuevas guías de atención diferencial, entre otros. Principalmente con los facilitadores que han tenido ciertas dificultades en el desarrollo de los registros de seguimiento.		
4	Articular, gestionar y hacer seguimiento a las acciones, programas y estrategias para promover el acceso y permanencia de la población sujeto a procesos educativos en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	Si	Para el cierre de vigencia en diciembre se realiza seguimiento y se identifica lo siguiente: 4.1. Se apoya la gestión de solicitudes de estado de los procesos de condonación ante el convenio Icoetex. 4.2 Se realiza seguimiento a apertura de matriculas y cargue de asistencias FA y FPT y a través de la retroalimentación de los informes, se retroalimenta a cada facilitador respecto a los cierres pendientes indicando la necesidad de fidelizar la información antes del cierre de diciembre. 4.3. Se continúa en articulación con SDE y corporación minuto de Dios para la estrategia de educación flexible "Territorios" generando una alternativa de semipresencialidad, y desde la virtualidad avanzar con los diferentes ciclos educativos, se asiste a mesa técnica y se realiza seguimiento a las asistencias así como a la creación de la matrícula. 4.4. Se gestiona creación de nuevas instituciones y matricular en el SIRR con el objetivo de fidelizar los procesos de educación.		
5	Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral	Si	Para el mes de diciembre se avanza en esta acción de la siguiente manera: 5.1. Se realiza seguimiento con facilitadores para avanzar en el registro del instrumento de caracterización en términos de empleabilidad, así como de la vinculación con la ruta recorrer. 5.2. Se realiza seguimiento en articulación con Corporación Minuto de Dios, para implementación de ruta Recorrer y se asiste a mesa de trabajo para revisar estrategias de vinculación con mas personas del proceso para la siguiente vigencia.		
6	Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Víctimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.	Si	6.1. Se realiza seguimiento a beneficios económicos de población AUTOSAR. 6.2 Se realiza seguimiento y lectura de informe de avance realizado por la dupla psicosocial de reunificación familiar con personas del proceso que están en la estrategia así como con algunos profesionales y se orienta para subsanar algunos hallazgos identificados en los registros de avance de seguimiento. 6.4 Se realiza seguimiento a la aplicación de línea base, instrumentos y asistencias de caracterización con la población AUTOSAR que deben quedar registrados en su totalidad para el cierre de vigencia 2025.		
7	Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto, conforme al Programa de Reincorporación Integral.	Si	En la ejecución del mes de diciembre, se adelantaron algunas acciones enfocadas al sistema de pensiones de la siguiente manera: 7.1. Recepción y gestión de 1 inquietud con relación a los aportes de pensión que se realizo por parte de la ARN en los primeros 24 meses, a fin de gestionar la expedición de los respectivos certificados. 7.2. Articulación con componente comunes y asesora jurídica para revisar el balance de los acompañamientos brindados con Colpensiones respecto a la única jornada que se logró desarrollar en Bogotá.		
8	Participar en los procesos de reconocimiento y acompañamiento a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	Si	A la fecha no se han identificado asociaciones que esten interesadas en este proceso de reconocimiento o que requieran acompañamiento para avanzar en este objetivo dentro del GT Bogotá.		

	<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

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe																																																	
155 - 2025		Mensual	1/12/2025 A 31/12/2025																																																	
9	Registrar y verificar el seguimiento en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación -SIRR de la población sujeto de atención de la ARN, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y generando las alertas de manera oportuna con relación a los avances en el acompañamiento.	Si	<p>En la ejecución de diciembre, se realiza seguimiento con algunos de los facilitadores, con el objetivo de identificar los PDT están pendiente de seguimiento y con quienes se debe dar inicio al cierre de acciones. Así mismo, se avanzó en seguimientos como:</p> <p>9.1 Registro oportuno de los NO asistió correspondientes al mes inmediatamente anterior</p> <p>9.2 Seguimiento y verificación en SIRR del reporte de atenciones a la población en las modalidades presencial, telefónica y/o virtual según corresponda.</p> <p>9.3 Seguimiento a uso adecuado de código EV-PRI y SEG-PRI</p> <p>9.4 Seguimiento a la actualización de novedades y avances en la pantalla de seguimiento y evaluación según los acuerdos planteados en los planes anuales.</p> <p>9.5. Apoyar planeación de subsanación de planes individuales con el objetivo de fidelizar la información en SIRR y la adecuada entrega documental por parte de los facilitadores.</p> <p>9.7 Se realiza seguimiento a socialización de resolución según el código de A067-SOC , aplicación de instrumento de empleabilidad y cierres de FA, actualización de grupos familiares, lo cual, se manifiesta de forma explícita a cada facilitador desde la retroalimentación de los informes de gestión presentados.</p>																																																	
10	Realizar seguimiento mensual a la recepción de desembolsos económicos a la población en proceso de reincorporación, de acuerdo con el cronograma de la entidad e identificando alertas que requieran medidas de subsanación y/o mejora.	Si	<p>En las acciones desarrolladas para la vigencia de diciembre se proyecta compartir el archivo de desembolsos correspondiente al mes, de igual manera, se tiene un avance con relación a:</p> <p>10.1. Consulta con el Grupo de Subdirección de Seguimiento, de 2 casos con desembolsos pendientes de beneficio AM en el presente periodo.</p> <p>10.2. Seguimiento para presentación de 1 caso excepcional y 27 por gestión interna sin afectación de beneficio económico, lo anterior por error humano de las facilitadoras.</p> <p>10.3. Se proyecta remitir el reporte y solicitud de revisión al equipo de facilitadores de archivo de consulta de pagos de beneficios socioeconómicos de ingreso básico-poblacion Auto SAR, de asignaciones mensuales, SEA y valores adicionales de PER asignados a la fecha con orientación para generar la revisión de cada uno según los beneficios que le correspondan a cada firmante.</p> <p>10.4. Solicitud de revisión de un caso de AUTOSAR que a la fecha no cuenta con el beneficio de SEA.</p>																																																	
11	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	<p>En el transcurso del mes de diciembre, se logró tener participación en diversos espacios de reunión con diferentes enfoques, sin embargo, cada uno a favor del fortalecimiento y orientación del proceso de acompañamiento que se realiza en la implementación del proceso de Reincorporación. A continuación, se relacionan algunos de los espacios convocados y de participación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>REUNION Y/O ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1/12/2025</td> <td>Revisión honorarios</td> </tr> <tr> <td>Reunión equipo reincorporación</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento Ruta Recorrer</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2/12/2025</td> <td>Reunión grupo primario</td> </tr> <tr> <td>Socialización apoyos requeridos cierre vigencia</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3/12/2025</td> <td>Preparación insumos seguimiento PRI</td> </tr> <tr> <td>Orientación resolución seguimientos pendientes</td> </tr> <tr> <td>Plantilla presentación mesa técnica PRI</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4/12/2025</td> <td>Mesa técnica PRI</td> </tr> <tr> <td>Orientación no desembolso Ciclo inicial</td> </tr> <tr> <td>Saludo a la directora</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">10/12/2025</td> <td>Asesoría técnica 1 facilitadora</td> </tr> <tr> <td>Validación información convenio SENA</td> </tr> <tr> <td>Asesoría PRI y seguimientos Facilitador 2</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">11/12/2025</td> <td>Alistamiento insumos reincorporación</td> </tr> <tr> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 3</td> </tr> <tr> <td>Revisión observaciones limitantes temporales y definitivas</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">12/12/2025</td> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 4</td> </tr> <tr> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 5</td> </tr> <tr> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 6</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">15/12/2025</td> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 7</td> </tr> <tr> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 8</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">16/12/2025</td> <td>Seguimiento acciones de pensión asesora jurídica</td> </tr> <tr> <td>Reunión grupo primario</td> </tr> <tr> <td>Comité técnico Convenio 1500 AUTOSAR</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">17/12/2025</td> <td>Mesa masculinidades</td> </tr> <tr> <td>Asesoría y acompañamiento Facilitador 9</td> </tr> <tr> <td>18/12/2025</td> <td>Encuentro general colaboradores</td> </tr> <tr> <td>19/12/2025</td> <td>Seguimiento modelo flexible educación "Territorios"</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">22/12/2025</td> <td>Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios</td> </tr> <tr> <td>Cronograma entrega insumos para reporte de indicadores PAT Trimestre IV</td> </tr> <tr> <td>29/12/2025</td> <td>Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD	1/12/2025	Revisión honorarios	Reunión equipo reincorporación	Seguimiento Ruta Recorrer	2/12/2025	Reunión grupo primario	Socialización apoyos requeridos cierre vigencia	3/12/2025	Preparación insumos seguimiento PRI	Orientación resolución seguimientos pendientes	Plantilla presentación mesa técnica PRI	4/12/2025	Mesa técnica PRI	Orientación no desembolso Ciclo inicial	Saludo a la directora	10/12/2025	Asesoría técnica 1 facilitadora	Validación información convenio SENA	Asesoría PRI y seguimientos Facilitador 2	11/12/2025	Alistamiento insumos reincorporación	Asesoría y acompañamiento Facilitador 3	Revisión observaciones limitantes temporales y definitivas	12/12/2025	Asesoría y acompañamiento Facilitador 4	Asesoría y acompañamiento Facilitador 5	Asesoría y acompañamiento Facilitador 6	15/12/2025	Asesoría y acompañamiento Facilitador 7	Asesoría y acompañamiento Facilitador 8	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios	16/12/2025	Seguimiento acciones de pensión asesora jurídica	Reunión grupo primario	Comité técnico Convenio 1500 AUTOSAR	17/12/2025	Mesa masculinidades	Asesoría y acompañamiento Facilitador 9	18/12/2025	Encuentro general colaboradores	19/12/2025	Seguimiento modelo flexible educación "Territorios"	22/12/2025	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios	Cronograma entrega insumos para reporte de indicadores PAT Trimestre IV	29/12/2025	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios
FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD																																																			
1/12/2025	Revisión honorarios																																																			
	Reunión equipo reincorporación																																																			
	Seguimiento Ruta Recorrer																																																			
2/12/2025	Reunión grupo primario																																																			
	Socialización apoyos requeridos cierre vigencia																																																			
3/12/2025	Preparación insumos seguimiento PRI																																																			
	Orientación resolución seguimientos pendientes																																																			
	Plantilla presentación mesa técnica PRI																																																			
4/12/2025	Mesa técnica PRI																																																			
	Orientación no desembolso Ciclo inicial																																																			
	Saludo a la directora																																																			
10/12/2025	Asesoría técnica 1 facilitadora																																																			
	Validación información convenio SENA																																																			
	Asesoría PRI y seguimientos Facilitador 2																																																			
11/12/2025	Alistamiento insumos reincorporación																																																			
	Asesoría y acompañamiento Facilitador 3																																																			
	Revisión observaciones limitantes temporales y definitivas																																																			
12/12/2025	Asesoría y acompañamiento Facilitador 4																																																			
	Asesoría y acompañamiento Facilitador 5																																																			
	Asesoría y acompañamiento Facilitador 6																																																			
15/12/2025	Asesoría y acompañamiento Facilitador 7																																																			
	Asesoría y acompañamiento Facilitador 8																																																			
	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios																																																			
16/12/2025	Seguimiento acciones de pensión asesora jurídica																																																			
	Reunión grupo primario																																																			
	Comité técnico Convenio 1500 AUTOSAR																																																			
17/12/2025	Mesa masculinidades																																																			
	Asesoría y acompañamiento Facilitador 9																																																			
18/12/2025	Encuentro general colaboradores																																																			
19/12/2025	Seguimiento modelo flexible educación "Territorios"																																																			
22/12/2025	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios																																																			
	Cronograma entrega insumos para reporte de indicadores PAT Trimestre IV																																																			
29/12/2025	Seguimiento Ruta Recorrer, PNUD y Minuto de Dios																																																			



**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
155 - 2025		Mensual	1/12/2025 A 31/12/2025
12	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	Para el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades: 12.1. Informe de gestión del mes de diciembre y el informe final de la gestión realizada en la vigencia 2025, incluidos en la carpeta compartida del GT Bogotá 12.2. Retroalimentación y reporte de la revisión de 14 informes de gestión de mes de diciembre y 14 informes finales correspondientes a los facilitadores que se acompañó y oriento a lo largo del año. 12.3 Presentación de balance 2025 y revisión de MEM cierre de vigencia. 12.4 Proyección 2026 12.5 Se realiza aporte en la construcción del PAT
13	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 los mismos	Si	Durante el mes reportado se presetaron 14 planillas de actores externos correspondientes a las reuniones de equipo y seguimientos que se adelantaron.
<b>11. CERTIFICACIONES</b>			
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: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
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: <input type="checkbox"/>
<i>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.</i>			
<b>12. FIRMAS</b>			
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	SINDY DAYAN GONZALEZ CARRILLO	Nombre:	CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
		Cargo:	COORDINADORA GT- BOGOTÁ
		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>