

1. Número del contrato

895 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/11/2025 A 30/11/2025

4. Nombre contratista

LUZ VENIA ULLOA MARTINEZ

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

24716864

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios técnicos a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar las actividades misionales, logísticas y de planificación desarrolladas por los profesionales de los grupos territoriales dentro de las rutas de atención, así como acompañar los procesos requeridos según los lineamientos de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA

BOGOTÁ DC

BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ

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 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.	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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
895 - 2025		Mensual		1/11/2025 A 30/11/2025	
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
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Colaborar con el grupo territorial en actividades administrativas, técnicas y de planificación, promoviendo la participación de la población sujeto de atención de la ARN y actores externos.	Si	<p>1.1. 14/11/2025. Se asistió de manera virtual en la reunión general equipo GT Bogotá. Por orientación de la Coordinación; la cual tuvo como propósito compartir aspectos relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eventos programados durante los meses de noviembre y diciembre. 2. Estado procesos de contratación 2026. 3. Memorandos de cierre de vigencia (por cada proceso) 4. Traslado nueva sede: Teusaquillo. 5. Varios. <p>(Anexo 1.1. Carpeta de honorarios GT-Bogotá)</p> <p>1. 2. 21/11/2025. Apoyo a la profesional social del GT-Bogotá. Se realizo acompañamiento y seguimiento Virtual a los firmantes inscrito; que se conectaron en la sesión de clase virtual de la Estrategia Educativa Flexible "Territorios". (Anexo 1.2. Carpeta de honorarios GT-Bogotá)</p>		
2	Apoyar las actividades logísticas que el grupo territorial realice a nivel local y regional, siguiendo las orientaciones de la entidad.	Si	<p>2.1. Se realizo acompañamiento y apoyo logístico en las sesiones de la estrategia distrital para la prevención y superación de la estigmatización hacia los firmantes del acuerdo de paz. 24/11/2025. se realizó apoyo en la organización del espacio, entrega de refrigerios y toma de asistencia. (Anexo 2.1. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p>		
3	Ayudar al equipo del grupo territorial en la difusión de las ofertas institucionales en el territorio, buscando la vinculación y permanencia de la población sujeto de atención.	Si	<p>Durante el periodo reportado se difundieron ofertas, convocatorias y/o espacios de participación logrando vincular, citar, agendar e inscribir a la población sujeto de atención de la ARN así:</p> <p>3.1. 05/11/2025. Se realizó la convocatoria e invitación de 31 firmantes a la jornada "Masculinidades corresponsables en la protección de la vida", dirigida a hombres firmantes de paz de Bogotá que trabajan en empresas de seguridad y protección. (Anexo 3.1. Carpeta de Honorarios GT-Bogotá)</p> <p>3. 2. 21/11/2025. Se realizo apoyo en la convocatoria e invitación de 27 firmantes para participar en la Tercera Jornada de la Estrategia Distrital para la Prevención y superación de Estigmatización. Teusaquillo y Usme (Anexo 3.2. Carpeta de Honorarios GT-Bogotá)</p> <p>3. 3. 08/11/2025. Se realizo apoyo en la convocatoria e invitación de 19 firmantes para participar en la Cuarta Jornada de la Estrategia Distrital para la Prevención y superación de Estigmatización. Teusaquillo y Usme. (Anexo 3.3. Carpeta de Honorarios GT-Bogotá)</p> <p>3. 4. 13/11/2025. Se realizo la convocatoria, de 10 firmantes para participar en la Estrategia Educativa Flexible "Territorios" Esta estrategia ofrece una propuesta pedagógica adaptada a las necesidades, condiciones y características de los participantes, con horarios y puntos de atención flexibles. (Anexo 3.4. Carpeta de Honorarios GT-Bogotá).</p>		
4	Asistir a los profesionales en la preparación de informes, actas de reunión y documentos relacionados con el objeto contratado.	Si	<p>4.1. Durante este periodo reportado, se apoyó a las/los profesionales del GT-Bogotá, en el diligenciamiento de las listas de asistencia, en las diferentes actividades que se realizaron con los firmantes, familias y comunidad en general. (Anexo 4.1. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p> <p>4. 2. Se realizo Apoyo a los-as profesionales en el diligenciamiento de las matrículas de los las firmantes que se postularon a la Estrategia Educativa Flexible "Territorios". (Anexo 4.1. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p>		

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
895 - 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
<p>5 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.</p>	<p>Si</p>	<p>5. 1. 18/11/2025. Se participó de manera presencial en la reunión del Comité Técnico. En el marco del Convenio Interadministrativo No. CIA 830 de 2025, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y la Universidad Pedagógica Nacional. Objetivo de la sesión: Conformar el Comité Técnico y acordar lineamientos operativos, cronograma, responsables y mecanismos de seguimiento del Convenio.</p> <p>Orden de la Reunión: 1. Verificación de quórum. 2. Instalación del Comité Técnico. 3. Presentación del Convenio Interadministrativo No. CIA 830 de 2025: objeto, alcance y obligaciones de las partes. 4. Varios. (Anexo 5.1. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p> <p>5. 2. 24/11/2025. Se participó de manera presencial en la reunión mesa de trabajo y comité técnico CPS-1643/2024. Con el objetivo de finalizar la revisión y aprobación de los usuarios del componente 1 y 2 - Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.</p> <p>1. Presentación y bienvenida 2. Finalizar revisión de usuarios 3. Revisión componente 2 4. Varios. (Anexo 5.2. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p> <p>5. 3. 28/11/2025. Se participo en la mesa de trabajo y comité técnico Virtual CPS-1643/2024. Con el objetivo de finalizar la revisión y aprobación de los usuarios del componente 2.</p> <p>1. Presentación y bienvenida 2. Finalizar revisión de usuarios 3. Varios. (Anexo 5.3. Carpeta de honorarios GT-Bogotá).</p>
11. CERTIFICACIONES		
En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:		
<p>a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>	
<p>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>	
<p>c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>	
<p>d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>	
<p><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></p>		
12. FIRMAS		
<p>Contratista</p>	<p>Aprobación supervisión (firma electrónica)</p>	
<p>Nombre: LUZ VENIA ULLOA MARTINEZ</p>	<p>Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</p> <p>Cargo: COORDINADORA TERRITORIAL</p>	
<p>Fecha: 30/11/2025</p>		
<p>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</p>		