



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 406 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/11/2025 A 30/11/2025
4. Nombre contratista Victoria María Camargo Montoya	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1032466851
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 - Bogotá
		GT. 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	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

	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. Período del informe	
406	-	2025	Mensual	1/11/2025	A 30/11/2025
17	<p>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.</p>				No aplica
18	<p>Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.</p>				No aplica
19	<p>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</p>				Si
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
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 Reincorporación Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	<p>Se cuenta con 50 personas activas en el PRI, ninguna persona en estado ausente. De las 50 personas asignadas 16 son mujeres y 34 hombres, 7 adultos mayores, 1 persona con discapacidad certificada, 6 personas con EAC, 4 con enfoque étnico. Se realiza seguimiento a 30 Planes de Trabajo de Reincorporación según la programación de periodos en los ciclos anuales. No se cuenta con planes en formulación.</p>		
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 Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	<p>No se desarrollan actividades relacionadas con Planes Colectivos de Reincorporación</p>		
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	<p>3.1 Doce mil razones para continuar. Invitación a la conmemoración del 9 aniversario del AFP 3.2 Proceso de educación flexible para firmantes 3.3 Encuentro psicosocial para la construcción de sentidos</p>		

	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. Período del informe
406	-	2025	Mensual
			1/11/2025 A 30/11/2025
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	<p>4.1 línea social:</p> <p>4.1.1 Envío de información sobre Fondo ICETEX - ARN</p> <p>4.1.2 Envío de Información sobre renovación de créditos condonables ICETEX - ARN</p> <p>4.1.3 Acompañamiento de dos proyectos individuales ganadores de la estrategia fomento.</p> <p>4.1.4 Corrección y ajuste de seguimiento al programa de reunificación familiar de acuerdo con orientaciones de UTR</p> <p>4.2 línea económica:</p> <p>4.2.1 Apoyo para el cargue en SIRR de PRE-PP</p> <p>4.2.2 Subsanación de documentos para radicación de PRE-PP y PRE-PP</p> <p>4.3 Línea Comunitaria</p> <p>4.3.1 Acompañamiento Diplomado Herramientas de Memoria Virtual (20 de noviembre)</p> <p>4.3.2 Acompañamiento Diplomado Herramientas de Memoria en Centro de Memoria Paz y Reconciliación (27 noviembre)</p> <p>4.3.3 Acompañamiento cierre de "Estrategia Distrital para la prevención y la prevención de la estigmatización" (22 de Noviembre)</p>
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	<p>5.1 A la fecha (26/11/2025) se tiene pendiente la realización de los PRE-PP- 37629 PRE-PP-38140 PRE-PP-38232 debido que las PER no se han presentado a atención presencial. (se adjunta evidencia de citación y no respuesta hasta el momento)</p>
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	<p>6.1. Se revisa el cargue y base de asistencias mensuales (aun estan pendientes de cargue algunas asistencias que fueron tomadas en planilla)</p> <p>6.2 Se realizan 30 seguimientos a PdT individuales en SIRR</p> <p>6.3. Diligenciamiento de instrumento de caracterización en empleabilidad en ARPA para 18 PER</p> <p>6.4 solicitud cierre matricula FA</p> <p>6.5 Solicitud de certificado académico/ diploma de grado para cierre de matricula FA</p> <p>6.6. Renovación matrícula FA 2do semestre de especialización.</p>

	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. Período del informe
406	-	2025	Mensual
			1/11/2025 A 30/11/2025
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 Jornada piloto de despliegue Territorial para la pedagogía sobre el Índice de reincorporación (5nov). 7.2 Reunión equipo de reincorporación sobre cierre de acciones y ciclos anuales. 7.3 Reunión con equipo de enfoques diferenciales para apropiación y socialización de métodos operativos. 7.4 Se implementan los métodos operativos para el seguimiento a PdT individuales y para la atención de los participantes dentro de los lineamientos que estipula la malla de acciones IR-F-178. 7.5 Se utiliza la herramienta realizada por el profesional de seguimiento como alerta en el avance al seguimiento a las actividades programadas en el periodo.
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 verifica el uno a uno de afectaciones al desembolso de beneficios económicos, se envía reporte el 19/11/2025
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	9.1 Reunión de seguimiento Comité Comunitario 9.2 Jornada piloto de despliegue Territorial para la pedagogía sobre el Índice de reincorporación (5nov). 9.3 Jornada psicosocial (7 Nov) 9.4 Reunión equipo de reincorporación sobre cierre de acciones y ciclos anuales. (11 nov) 9.5 Reunión general GT Bogotá (14 nov) 9.6 Reunión con equipo de enfoques diferenciales para apropiación y socialización de métodos operativos. (19 nov) 9.7 Convocatoria Jornada 4 Fortalecimiento Técnico y Operativo FA (21 nov) 9.8 El mural de la reincorporación (tejiendo nuestros aportes 2025 (25 nov) 9.9 Encuentro con operador de Agendas Territoriales para recolección de información (25 nov) 9.10 Profundización en cierre de acciones, evaluación y ajuste a planes. (26 nov)

	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 406 - 2025	2. Informe Mensual	3. Período del informe 1/11/2025 A 30/11/2025
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 Se realiza entrega de planillas de atención individual físicas y digitales para cargue en SIRR
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		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>		
12. FIRMAS		
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre: Victoria María Camargo Montoya	Nombre: Claudia Patricia Rojas Prieto	
	Cargo: Coordinadora GT. Bogotá	
Fecha		30/11/2025

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>