

		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 666 # 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025	
4. Nombre contratista Vanessa Torres Moa		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 52713847	
7. Objeto del contrato Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial - Grupo de Articulación Territorial, para gestionar, implementar y monitorear planes, programas, convenios y acciones que determinen la atención a los grupos familiares y promover las culminaciones y terminaciones de las personas sujetos de atención de la entidad				8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - Bogotá	
Grupo de Articulación Territorial					

9. OBLIGACIONES GENERALES		
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	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	2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	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	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	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	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	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	9. Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	10. Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	11. Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	Si
12	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	13. Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Si
14	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	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

		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	
666 # 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	

16	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	17. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción - 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 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 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	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	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. Adicione o elimine las filas que requiera	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS																								
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO																					
1	1. Brindar acompañamiento técnico a los Grupos territoriales en el análisis y el desarrollo de los planes y estrategias definidas para el fortalecimiento del componente de familia y cierres del proceso, conforme a los lineamientos y directrices de la Agencia para la Reinserción y Normalización (ARN); así como en la implementación de los métodos de operación y en el cumplimiento de los compromisos e indicadores acordados	Si	Durante la ejecución del periodo contratual se desarrollaron las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación <table><tr><td rowspan="6">Grupos Familiares</td><td>Orientaciones Acompañamientos grupos Familiares Reinserción</td><td>1. Correo Electronico</td></tr><tr><td>Socialización Modalidad Presencia ICBF con Operadores Auto SAR AI 067</td><td>2. Listado de Asistencia</td></tr><tr><td>socialización Instrumento de violencias GT Cundinamarca</td><td>3. Listado de Asistencia</td></tr><tr><td>Casos Aranda</td><td>4. Correo Electronico</td></tr><tr><td>Cierres de Proceso</td><td>5. Correo electrónico</td></tr><tr><td>Reporte de Seguimiento</td><td>6. Correo Electronico</td></tr><tr><td>Casos Aranda Terminaciones . Atención casos de error Modulo Postulaciones</td><td>7. Correo electrónico</td></tr></table>	Grupos Familiares	Orientaciones Acompañamientos grupos Familiares Reinserción	1. Correo Electronico	Socialización Modalidad Presencia ICBF con Operadores Auto SAR AI 067	2. Listado de Asistencia	socialización Instrumento de violencias GT Cundinamarca	3. Listado de Asistencia	Casos Aranda	4. Correo Electronico	Cierres de Proceso	5. Correo electrónico	Reporte de Seguimiento	6. Correo Electronico	Casos Aranda Terminaciones . Atención casos de error Modulo Postulaciones	7. Correo electrónico						
Grupos Familiares	Orientaciones Acompañamientos grupos Familiares Reinserción	1. Correo Electronico																						
	Socialización Modalidad Presencia ICBF con Operadores Auto SAR AI 067	2. Listado de Asistencia																						
	socialización Instrumento de violencias GT Cundinamarca	3. Listado de Asistencia																						
	Casos Aranda	4. Correo Electronico																						
	Cierres de Proceso	5. Correo electrónico																						
	Reporte de Seguimiento	6. Correo Electronico																						
Casos Aranda Terminaciones . Atención casos de error Modulo Postulaciones	7. Correo electrónico																							
2	2. Participar en los diferentes espacios de articulación con actores internos y externos, incluida la población objeto de la ARN, que se desarrollen a través de reuniones, mesas técnicas o de trabajo, eventos y demás instancias que se requieran con relación al componente de familia y cierres del proceso que le sea designado por el supervisor.	Si	Durante la ejecución del periodo contratual se desarrollaron las siguientes actividades para dar cumplimiento a la obligación <table><tr><th>Actividad</th><th>Avances</th><th>Soporte</th></tr><tr><td>Socialización Circular 10</td><td>lineamientos sobre el tramite de honorarios</td><td>1. listado de asistencia</td></tr><tr><td>Gestión documental</td><td>definición de lineamientos Grupos Territoriales sobre documentos</td><td>2. listado de asistencia</td></tr><tr><td>Revisión métodos operativos Auto SAR</td><td>Se realizó seguimiento con la Subdirección Territorial frente al avance de métodos operativos</td><td>3. correo electrónico</td></tr><tr><td>Comunicaciones</td><td>Identificación de líneas estratégicas de reintegración para difundir sobre culminaciones y familia</td><td>5. correo electrónico</td></tr><tr><td>Revisión casos Continuidad de beneficios</td><td>Revisión de caso de continuidad de beneficios y respuesta al GT Huila</td><td>6. correo electrónico</td></tr><tr><td>SNR</td><td>Elaboración de resumos para proceso de concertación con ICBF en el marco del Sistema Nacional de Reinserción</td><td>7. correo electrónico</td></tr></table>	Actividad	Avances	Soporte	Socialización Circular 10	lineamientos sobre el tramite de honorarios	1. listado de asistencia	Gestión documental	definición de lineamientos Grupos Territoriales sobre documentos	2. listado de asistencia	Revisión métodos operativos Auto SAR	Se realizó seguimiento con la Subdirección Territorial frente al avance de métodos operativos	3. correo electrónico	Comunicaciones	Identificación de líneas estratégicas de reintegración para difundir sobre culminaciones y familia	5. correo electrónico	Revisión casos Continuidad de beneficios	Revisión de caso de continuidad de beneficios y respuesta al GT Huila	6. correo electrónico	SNR	Elaboración de resumos para proceso de concertación con ICBF en el marco del Sistema Nacional de Reinserción	7. correo electrónico
Actividad	Avances	Soporte																						
Socialización Circular 10	lineamientos sobre el tramite de honorarios	1. listado de asistencia																						
Gestión documental	definición de lineamientos Grupos Territoriales sobre documentos	2. listado de asistencia																						
Revisión métodos operativos Auto SAR	Se realizó seguimiento con la Subdirección Territorial frente al avance de métodos operativos	3. correo electrónico																						
Comunicaciones	Identificación de líneas estratégicas de reintegración para difundir sobre culminaciones y familia	5. correo electrónico																						
Revisión casos Continuidad de beneficios	Revisión de caso de continuidad de beneficios y respuesta al GT Huila	6. correo electrónico																						
SNR	Elaboración de resumos para proceso de concertación con ICBF en el marco del Sistema Nacional de Reinserción	7. correo electrónico																						

		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	
666	# 2025	Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
3	3. Cooperar en los procesos de planeación estratégica en las temáticas relacionadas con su objeto contractual, mediante el desarrollo y optimización de los procesos, métodos de operación (procedimientos, manuales), documentos técnicos y presentaciones del GAT; así como en la gestión y seguimiento a los indicadores relacionados con la temática que se lidera.	Si	Durante este periodo se desarrollaron los siguientes avances para dar cumplimiento al objetivo contractual: Eje temático de Educación: Se participó en revisión de acciones cíclicas de educación para niños, niñas y adolescentes. Soporte Listado de Asistencia Pruebas ajustes modulo Terminaciones y Postulación: Se realizaron pruebas programadas por la OTI en ala que se verificaron ajustes solicitados al CU-SIR-CULMINACION-0001 V13, CU-SIR-CULMINACION-0002 V22 y CU-SIR-CULMINACION-0005 V24. Los ajustes salieron a producción sin embargo generaron errores en postulaciones por los GT. Soporte Correo electrónico		
4	4. Participar, dinamizar y apoyar las supervisiones de contratos o convenios y/o Comités de Coordinación, Comités Operativos y/o Técnicos, que le sean asignados en el marco del objeto contractual, realizando las actividades pertinentes para su cumplimiento según la normatividad legal vigente, cuando así se requiera por parte del Supervisor.	Si	Durante este periodo se realizaron las siguientes acciones en el marco del relacionamiento interinstitucional JEP: Se participo en espacio de dialogo con equipo de enfoques diferenciales de la JEP con la finalidad de generar articulación con familias de comparecientes y el desarrollo de acciones de sensibilización con los niños, niñas y adolescentes. Soporte Memoria de Reunión Misión de Verificación: Se sostiene dialogo con funcionarias de la Misión de Verificación con la finalidad de socializar avances frente a las acciones de niños, niñas y adolescentes. Soporte Correo Electrónico ICBF Reunión gestión oferta Familia y Comunidad 2026. Se desarrollo mesa de trabajo con ICBF con la finalidad e identificar oportunidades de articulación en la próxima vigencia. Se acuerdo extender servicio Presencia a los Municipios en los que se encuentra la implementación de convenios para el proceso Auto SAR AI 067, así como el envío de datos relevantes frente a georreferenciación, PEA y ETCR. Soporte Correo Electrónico Reunión gestión Protección: Se desarrollo mesa de trabajo con la finalidad de socializar estrategia de prevención de violencias y Estrategia de Acompañamiento a familiares de fallecidos, permitiendo identificar oportunidades y acuerdos de articulación. Soporte Listado de Asistencia y Correo electrónico ICBF. Unidad de Implementación Campaña "aquí nace la generación por la paz". Se desarrollaron varios espacios de encuentro que permitió definir acuerdos para el desarrollo de jornadas en ETCR de Yali, Hato Redondo y El Berlin. Soporte Correo electrónico y listado de asistencia		
5	5. Hacer parte de la formulación de herramientas y metodologías que permitan hacer seguimiento, monitoreo y control a los planes, programas y proyectos que se desarrollan en torno al componente de familia y cierres del proceso.	Si	Durante este periodo contractual para dar cumplimiento a la obligación Frente al indicador de culminaciones: se realizo seguimiento a las dificultades que afectaron el cumplimiento del 100% de la meta trimestral y se remitió memorando a las coordinaciones de los Grupos Territoriales. Adicionalmente se validó con los Grupos Territoriales la meta propuesta para la vigencia 2026 . Soporte correo electrónico Frente a las atenciones de grupos familiares de reincorporación se socializo la metodología para el registro de atención y el calculo para promover el acompañamiento de grupos familiares. Soporte correo electrónico		
6	6. Dar respuesta a los requerimientos de competencia de la Subdirección Territorial que sean asignados, así como la construcción de informes, respuestas a peticiones por parte de las autoridades y/o actores externos, y en articulación con otras dependencias de la Entidad, cuando sea el caso.	Si	Durante este periodo se dio respuesta a las siguientes solicitudes: Plan de Control Métodos Operativos Terminaciones Seguimiento Métodos Operativos Soportes gestión documental Ajustes a Documento Plan de Búsqueda		

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 St: ☒ NO: ☐ b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) St: ☒ NO: ☐ c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo St: ☒ NO: ☐ d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) St: ☒ 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 Nombre: Vanessa Torres Mora	Aprobación supervisión (firma electrónica) Nombre: Juan Carlos Colmenares Cargo: Profesional Especializado-Coordinador GAT
Fecha: 4/11/2025	

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>