

	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 <u>120</u> - <u>2026</u>	2. Informe <u>Mensual</u>	3. Periodo del informe <u>1/02/2026</u> - A <u>28/02/2026</u>
4. Nombre contratista <u>Victoria María Camargo Montoya</u>	5. Tipo documento de Identidad <u>CC</u>	6. Número documento de identidad <u>1.032.466.851</u>
7. Objeto del contrato 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.		8. Lugar de ejecución <u>CUNDINAMARC</u> - <u>BOGOTÁ</u> G.T 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 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.	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

 <p>Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN</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. Periodo del informe	
120	-	2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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 ESPECIFICA	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, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	Si	<p>Hasta la fecha (26/02/2025) se han atendido 42 participantes en el marco del Programa de Reincorporación Integral, se espera terminar el 100% de atenciones EL 27 de febrero. No se ha recibido confirmación de 3 participantes a la agenda socializada.</p> <p>De las 50 personas asignadas 16 son mujeres y 34 hombres, 7 adultos mayores, 2 personas con discapacidad certificada, 6 personas con EAC, 4 con enfoque étnico. Actualmente se encuentran en la fase de formulación y ajuste de su Plan de Trabajo y de la programación del plan anual 2026.</p> <p>Se desarrollaron las siguientes acciones orientadas a la implenmentacion de las liseas estategicas del PRI:</p> <p>Social:</p> <p>1. Se hace seguimiento a la renovación de crédito condonable Fondo Ictex - ARN de dos participantes.</p> <p>2. Se realiza envía reporte de hechos sobrevinientes a equipo jurídico.</p> <p>3. Solicitud de apoyo a equipo jurídico para tema pensional con OCCP.</p> <p>4. Se solicita información sobre verificación de semanas cotizadas a Colpensiones por el FCP a profesional social.</p> <p>5. Se solicita atender proceso de certificación de discapacidad a profesional biosocial y de salud.</p> <p>6. Solicitud y fidelización de matrícula FA en SIRR.</p> <p>Económico:</p> <p>1. Mapeo de emprendimientos vacacionales o turísticos de firmantes</p> <p>2. Se solicita información sobre inclusión financiera a profesionales de sostenibilidad</p>	

 <p>Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN</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. Periodo del informe
120 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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.	Si Se solicita a profesional de sostenibilidad dar continuidad al proceso de inclusión de Orellanas de Oriente S.A.S como sujeto de reincorporación colectiva al PRI.
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 1. Se refuerza la inscripción de dos participantes en la Ruta Recorrer 2. Se envía convocatoria de Suba Teje Nuevas Historias 3. Se envía convocatoria "Pa armarla en Kennedy" Feria de empleabilidad 4. Socialización de jornada pedagogía sobre el PRI (iniciativa de la Mesa Local de Reinserción de Kennedy). 5. Convocatoria Liderazgos Restaurativos Para Promover la Convivencia en Ciudad Bolívar 6. Curso de Educación Financiera
4	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 1. Se realizó seguimiento al PRE-PP-38232 (enviado 26/02/2026). 2. Se solicitó al GT Tolima realizar la visita al PRE-PP- 34372 3. A la fecha se encuentra pendiente seguimiento a PRE-PP-38140 debido que no se ha concretado un espacio presencial con el PER.
5	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 Reinserción SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si 1. Se revisa con los PER los cambios masivos y las indagaciones en el marco de los ajustes a Pdt. 2. Se toma el código FORM-PRI para validación del segundo mes de ajustes y formulación del Plan General.
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción 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 Se implementan las orientaciones realizadas por parte de la UTR frente a la pantalla de ajustes a Planes de Trabajo y frente a la toma de asistencias presenciales e individuales durante el mes de enero. (MEM-0946). Se tiene en cuenta el IR-M-08 y la matriz de ajustes masivos, guion ajustes planes.
7	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 Se hace revisión uno a uno de las afectaciones al desembolso de beneficios económicos, se envía para consolidación 18/02/2025
8	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 1. Reunión de equipo de reincorporación, orientaciones cronograma de ajustes a Pdt y de formulación de ciclo anual 2026. (5 febrero) 2. Reunión empalme y construcción de Plan de Trabajo 2026. (10 Febrero) 3. Reunión orientaciones Subdirección de Seguimiento sobre el Índice de Reinserción. (9 febrero)

 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
120 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026

9	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	Se realiza entrega de planillas de asistencia individual a profesional de digitación. Se realizan 6 encuestas de satisfacción durante el mes iniciando el 13 de febrero.
---	---	----	---

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 Victoria María Camargo Montoya Nombre: Victoria María Camargo Montoya	Aprobación supervisión (firma electrónica) Claudia Patricia Rojas Prieto Nombre: Claudia Patricia Rojas Prieto Cargo: Coordinadora G.T. Bogotá
--	--

Fecha: 28/02/2026

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>