

	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 473 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/02/2026 A 28/02/2026
4. Nombre contratista JESSYCA NATALY RIVEROS ALARCON	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 53.123.876
7. Objeto del contrato PRESTAR AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS COMO PROFESIONAL JURÍDICO A LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN- DIRECCIÓN PROGRAMÁTICA DE REINTEGRACIÓN DPR PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL EQUIPO DE TIERRAS Y VIVIENDA.		8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - Bogotá D.C. Tierras y Vivienda

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.	Si
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.	Si
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.	Si
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.	Si
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.	Si
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	Si
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

 <p>Agencia para la Reincorporación 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. Período del informe	
473 - 2026		Mensual		1/02/2026 A 28/02/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
1	Prestar apoyo jurídico para la estructuración y formulación de procesos proyectando los estudios previos y/o modificaciones, adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas y demás documentos que se generen contractualmente en el equipo de tierras y vivienda en sus diferentes componentes.	Si	<p>1. Se realiza trámite de cesión del contrato 1286 de 2026 Anexo 1: PDF Memorando No. MEM26-001395</p> <p>2. Se realiza trámite de cesión del contrato 179 de 2026 Anexo 1: PDF Memorando No. MEM26-001395</p> <p>3. Se realiza trámite de cesión del contrato 192 de 2026 Anexo 1: PDF Memorando No. MEM26-001395</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:s/eqipotier/rasvienda_365/fgAV...?e=IhOTISalVuU5xwOjAXpKE1Djwd2YZskKzLlOj1U?e=SvoFJu</p>		
2	Proyectar, sustanciar y generar insumos para atender solicitudes internas y externas, y/o PQRS referentes a los asuntos contractuales de tierras y vivienda en sus diferentes componentes.	Si	<p>1. Se da respuesta a la Dirección Programática a la solicitud del estado en Secop del Convenio 2160-2023 Supernotariado. Anexo 1: PDF Correo electrónico.</p> <p>2. Se emite respuesta a la solicitud realizada por la Secretaría General respecto de la proyección de pagos para los contratos/convenios que tenemos suscritos a través de FCP del mes de Febrero. Anexo: PDF Correo electrónico con la respuesta.</p> <p>3. Se proyecta memorando al GGC remitiendo los informes de supervisión del Convenio 2160 de 2023 Superintendencia de Notariado y Registro. Anexo: PDF memorando.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:s/eqipotier/rasvienda_365/fgAV...?e=IhOTISalVuU5xwOjAXpKE1Djwd2YZskKzLlOj1U?e=SvoFJu</p>		
3	Realizar seguimiento mensual a base de contratación y presentar reporte mensual.	Si	<p>1. Se realiza seguimiento a la base contractual de pagos y se remite reporte Anexo 1: Correo electrónico con el reporte y base actualizada.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:s/eqipotier/rasvienda_365/fgAV...?e=IhOTISalVuU5xwOjAXpKE1Djwd2YZskKzLlOj1U?e=SvoFJu</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
473 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
4	Apoyar a la supervisión en el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios de interés, para el fortalecimiento de los procesos de reincorporación en los asuntos de tierras y vivienda.	<p>1. Se realiza la socialización de los documentos del Protocolo de Intercambio de Información suscrito con la ANT. Anexo: Correo electrónico con la remisión del documento.</p> <p>2. Se revisan y ajustan los informes de supervisión de los meses de noviembre, diciembre y enero del convenio 1640-2025 y realiza trámite de firma. Anexo: PDF Correo electrónico</p> <p>3. Se solicita reporte de las consultas realizadas en el VUR para trámite del informe de supervisión del Convenio suscrito con la Supemotariado para el mes de febrero. Anexo: PDF Correo electrónico</p> <p>4. Se proyectó Informe de supervisión del mes de enero del convenio Convenio 2160 de 2023 Superintendencia de Notariado y Registro. Anexo: PDF Firmado.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:/s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV_-?e=SvoFJu</p>
5	Publicar en SECOP II los documentos que soporten la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos por el equipo de tierras y vivienda.	<p>1. Se realizó el cargue del Informe de desembolso del convenio 1429-2025, Cnarras. Anexo: PDF Correo electrónico.</p> <p>2. Se realizó el cargue del Informe de desembolso del Convenio 1641-2025, La Fila. Anexo: PDF Correo electrónico.</p> <p>3. Se realizó el cargue del Informe de desembolso Convenio 1643-2025, Caño Indio. Anexo: PDF Correo electrónico.</p> <p>4. Se realizó el cargue del Informe de desembolso Convenio 1546-2025, Carrizal. Anexo: PDF Correo electrónico.</p> <p>5. Se gestionó y revisó el plan de pagos de la contratista Wanda Matta. Anexo: PDF correo electrónico con la evidencia.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:/s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV_-?e=SvoFJu</p>
6	Mantener la actualización documental de expedientes digitales de procesos contractuales de personas naturales y jurídicas en las carpetas digitales del equipo de tierras y vivienda	<p>1. Se realiza el cargue de documentos en el SharePint. Anexo: PDF con el pantallazo</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:/s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV_-?e=SvoFJu</p>
7	Participar en las reuniones, mesas técnicas y demás espacios de interlocución en los que se debatan asuntos contractuales de tierras y vivienda y entregar actas o informe que de razón del espacio asistido.	<p>1. Se gestionó y participó reunión con el FCP para revisar el estado actual de las liquidaciones. Anexo: PDF correo.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:/s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV_-?e=SvoFJu</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
473 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
8	Asistir a las sesiones de los comités de seguimiento de los contratos y convenios vigentes.	<p>Para el mes de Febrero no se realizó Comité.</p> <p style="text-align: center;">Si</p>
9	Presentar mensualmente informe de procesos con acciones realizadas, pendientes y alertas.	<p>1. Se realiza seguimiento y actualización de la matriz de procesos y se genera reporte con su estado y alertas. Anexo: Matriz de seguimiento.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV...?e=InOTISalVuU5xwOjAXpKE1DJwd2YZskKzLlOj1U?e=SvoFJu</p>
10	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN	<p>1. Se diligenció y trámite cuenta de cobro del mes de enero y cargue en secop. Anexo: PDF trámite de cuenta y cargue en secop.</p> <p>Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente link: https://reintegracion.sharepoint.com/:s/equipotier/rasvivienda_365/fgAV...?e=InOTISalVuU5xwOjAXpKE1DJwd2YZskKzLlOj1U?e=SvoFJu</p> <p style="text-align: center;">Si</p>

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	Aprobación supervisión (firma electrónica)
Nombre: JESSYCA NATALY RIVEROS ALARCON	Nombre: LAURA ALEXANDRA MENDEZ Cargo: Asesor, Código 1020, Grado 15
Fecha: 2/03/2026	

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>