

1. Número del contrato 259 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026
4. Nombre contratista ANA DELIA BEJARANO HUERFANO	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 52154404
7. Objeto del contrato <i>Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para apoyar el desarrollo de los procesos productivos de reincorporación y la implementación de la estrategia de sostenibilidad económica de personas en proceso de reincorporación y sus familias, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</i>		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - Bogotá Grupo de Sostenibilidad Económica-GSE

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.	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 y demás normas vigentes y concordantes.	No aplica
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 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. Número del contrato	2. Informe	3. Período del informe
259 / 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
1	Si	<p>1. Durante el período realicé espacios de trabajo en el marco del proceso de formulación del plan de sostenibilidad de la organización COOPERPAZCE . En estas reuniones se trabajo en la revisión de los instrumentos diseñados para la recolección de información del factor técnico-financiero (excel) y el diseño de una encuesta en forms para el tema de enfoques diferenciales, los cuales fueron remitidos vía correo electrónico para diligenciamiento por parte de la organización. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 1. Archivo: 07042026_Formato_Info_COOPERPAZCE; Herramienta para levantamiento información para componente productivo COOPERPAZCE.msg; Estudio mercado mini- Tema Ferreteria .msg</i></p> <p>2. En el proceso de ajustes y subsanaciones al plan de sostenibilidad La Guarumera- ASOMUG, solicitados por el comité de la Estrategia de Sostenibilidad, realicé el 13 de abril reunión con los profesionales del GT para informar sobre las inconsistencias encontradas en el plan y solicitar su apoyo en la consecución de información necesaria para realizar los ajustes de manera precisa y completa. Se acordaron varias tareas y avances en este sentido. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 1. Archivo: 13042026_Reunion_ASOMUG; Memoria Reunión ajustes La Guarumera. .msg</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 1 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril/ Obligaciones</i></p>
2	Si	<p>1. Durante este período, por solicitud del supervisor del contrato, elaboré una propuesta de formato de formulación de plan de sostenibilidad que deberá ser piloteado a fin de probar su validez en el propósito de facilitar el proceso de formulación, mejorar y optimizar la consignación de disponibilidad de información precisa, clara y concreta que optimice las tareas de aprobación y posterior implementación. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 2. Archivo : Propuesta. Nuevo formato plan de sostenibilidad.msg</i></p> <p>2. Participé en reunión realizada el 08 de abril cuyo propósito fue el de presentar el avance que se tiene en la construcción de una herramienta de formulación. Cada equipo presentó los avances logrados por factor. Se definieron fechas de avance y finalización de detalles de los factores 1,2,3,5 y 8, y se definieron nuevos delegados para trabajar los factores 4, 6, y 7 quienes recibirán lineamientos y orientaciones para en avance en estos. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 2. Archivo: 08042026_Revisión_Herramienta_ES</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 2 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril/ Obligaciones</i></p>
3	Si	<p>1. Para este periodo, participé en reuniones de coordinación del equipo de CCI para trabajar en el proceso de prórroga y modificación del contrato 1746 de 2024 . En estas reuniones se realizó la revisión y ajustes de los documentos de solicitud de prórroga dando respuesta a los ajustes solicitados, incluyendo la propuesta de ajuste a los entregables por desembolso para cada componente del contrato. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 3. Archivos: 07042026_Revisión_Prorroga_CCI</i></p> <p>2. Durante este período hice parte de diferentes reuniones realizadas con el propósito de apoyar la reorganización del equipo de CCI al interior del GSE, ayudando al nuevo apoyo a la supervisión con la ubicación, explicación y entrega de la información del proceso a la fecha. También participe en reunión de organización interna del trabajo, elaboración de cronogramas y acuerdos de trabajo.Las reuniones se realizaron los días 10,13,16 y 24 de abril. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 3. Archivos: 10042026_REUNION CCI; 13042026_Coordinacion_Roles_CCI;16042026_Coordinacion_Nueva_Equi po_CCI;21042026_LA_Revisión_Alistamiento_Proyec_CCI 24042026_Tareas_Cronograma_Equipo_CCI</i></p> <p>3. Apoyé a nuevo apoyo de supervisión directamente la revisión, y retroalimentación del informe de gestión número 6 remitido por CCI, lo cual se realizó en el marco de dos reuniones de trabajo realizadas el día 20 abril, una primera solo con el apoyo a supervisión y la segunda con todo el equipo de CCI del GSE. Evidencia: <i>Carpeta Obligación 3. Archivos:20042026_Retroalimentacion_Informe_CCI;20042026_Revisión_I nforme_CCI_ES</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 3 en el Share Point Ver</i></p>
4	No aplica	<p>Durante el período estuve a disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No me fueron asignadas responsabilidades en esta obligación en el período.</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
259 / 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
5	Presentar la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del objeto contratado, incluyendo la transversalización de los enfoques diferenciales según se requiera.	Si 1. Por solicitud del supervisor del contrato, participé en reunión del 6 de abril, y apoyé la creación metodológica y estructura para la capacitación dirigida a los apoyos a la supervisión de los contratos y convenios de la ARN, evento que se realizará en el mes de mayo. En la reunión se definieron las herramientas, y métodos a utilizar y se precisaron roles y tareas de quienes tendremos papel de orientador. Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivos: 06042026_Metodologia_Capacitacion_Supervision 2. Elaboré, remití al supervisor del contrato un esquema de definición, organización de roles , definición de actividades y alcance de cada rol dentro del equipo de profesionales del GSE que estará a cargo del apoyo a la supervisión, y demás cargos transversales y de coordinación del contrato 1746 de 2024 con CCI. Este esquema fue presentado en reunión del cc de abril. Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivos: 13042026_Coordinacion_Roles_CCI,Propuesta roles y responsabilidades contrato CCI.msg 3. Elaboré y realicé presentación de los avances, principales dificultades, resultados , temas pendientes y recomendaciones del componente de Estrategia de Sostenibilidad en el marco del contrato 1746 de 2024 CCI, durante el período que estuve a cargo del apoyo a la supervisión. Esta presentación fue la formalización del proceso de empalme que realicé durante todo el período a la profesional que asume este rol para el 2026. Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivos: 22042026_Empalme_contrato1746_CCI Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 5 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril/ Obligaciones
6	Realizar seguimiento en campo a la implementación de los proyectos productivos y de la implementación de las estrategias en el componente de la Sostenibilidad Económica.	No aplica Durante el período estuve a disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No me fueron asignadas responsabilidades en esta obligación en el período.
7	Apoyar las gestiones institucionales, interinstitucionales y con actores externos contempladas en el plan de acompañamiento al desarrollo de proyectos e iniciativas productivos de reincorporación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Si 1. Durante el período realicé la revisión y apoyo en la gestión de las actas de comité, reuniones y mesas de trabajo realizadas en el marco del contrato 1746 de 2024 con CCI, durante los últimos meses de 2025 y el primer bimestre de 2026. Evidencia: Carpeta Obligación 7. Archivos: RE Pendientes_Contrato CCI.msg 2. Como parte del proceso de formulación del plan de sostenibilidad de la organización COOPERPAZCE, realicé reunión el 17 de abril con la Coporación MINUTO DE DIOS, entidad que viene apoyando, en calidad de aliado tanto la formulación del plan, y su futura implementación. La reunión tuvo como objetivo conocer el avance de las en los compromisos asumidos frente a los insumos para los factores comercial, ambiental y de género. Evidencia: Carpeta Obligación 7. Archivos: 17042026_Avance_Trabajo_ARN_Minuto Dios_COOPERPAZCE Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 7 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril / Obligaciones
8	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si 1. Durante este período, di respuesta a solicitud de orientación realizada por el GT Meta sobre el posible proceso de traslado del proyecto ganadero de la organización COOAMACOL, el cual se encuentra postulado a la Estrategia de Sostenibilidad. La solicitud también incluía petición de información sobre la forma de proceder para continuar dentro de la estrategia. La respuesta fue remitida vía correo electrónico el 07 de abril, a la cual también se adjuntaron algunas herramientas de posible utilidad para la realización del traslado. Evidencia: Carpeta Obligación 8. Archivos: RE carta solicitud traslado proyecto ganadero.msg Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 8 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril / Obligaciones
9	Acompañar y entregar insumos en el marco de las auditorías internas y externas que se realicen a las estrategias, convenios o contratos en el marco del comprite de Sostenibilidad Económica.	1. En atención a solicitud realizada por la líder del equipo de PPC, realice la búsqueda y cargue del registro fotográfico del proceso de formulación de los planes de sostenibilidad de: DIANCCOOP, COOMULDG, COOPROAGROMETA, COAGRANCC, COOMUAGROPAL, APIAS, LA GUARUMERA, COOMASER y COOPCHAGEPAMM, como insumo para la oficina de comunicaciones de la ARN, en el proyecto orientado a visibilizar los cambios en el proceso de reincorporación durante el actual Gobierno Evidencia: Carpeta Obligación 9. Archivo: RE Solicitud material fotográfico Diario del Cambio.msg Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 9 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 259- ANA DELIA BEJARANO HUERFANO/Abril/ Obligaciones
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	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"/>
<p style="text-align: center;"><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		
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre: ANA DELIA BEJARANO HUERFANO	Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ	
	Cargo: Coordinador Grupo de Sostenibilidad Económica	
Fecha: 30-abr-26		



**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

259 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

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>



**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

259 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/04/2026 A 30/04/2026