	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

1. Número del contrato 261 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026
4. Nombre contratista Diana Marcela Villada Marin	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 30236566
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 economica

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.	No aplica
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	No aplica
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	No aplica
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.	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 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




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	
261 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
1	Apoyar la implementación de las estrategias en el marco de la sostenibilidad económica de las personas en proceso de reincorporación y sus familias.		Si	<p>Anexo 1: Se lidero la mesa de trabajo con FAO para las postulaciones de Asomecos y Efrain Guzman. 05/05/2026. Anexo 2: Se participo en la mesa de revision de la situacion de predios. 14/05/2026 Anexo 3: Se lidero la mesa de trabajo con FAO para la postulacion de Medepaz 19/05/2026 Anexo 4: Se participo en la reunion de la estrategia de sostenibilidad 21/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</p>	
2	Apoyar en la elaboración e implementación de los métodos de operación, manuales, procesos y procedimientos de acuerdo con las necesidades de la entidad y la programación establecida.		Si	<p>Anexo 1: Se participo en la mesa de trabajo de matriz PRI. 06/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</p>	
3	Orientar y acompañar como apoyo técnico a la supervisión la ejecución y liquidación de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.		Si	<p>Anexo 1: Se realizo y envio la herramienta de seguimiento al proyecto de Coomave en el marco de FAO 2 05/05/2026 Anexo 2: Se realizo la revision y envio a FAO de los planes de Asomecos y Efrain Guzman 05/05/2026 Anexo 3: Se participo en la mesa tecnica pre comité para la presentacion de los proyectos de Medepaz y Coomudes. 12/05/2026 Anexo 4: Se realizo la revision y envio a FAO de los planes de Medepaz y Coomudes 13/05/2026 Anexo 5: Se realizo la revision y envio de los documentos de Coomudes para la presentacion a comite 20/05/2026 Anexo 6: Se realizo la revision y envio de los documentos de Medepaz para la presentacion a comite 20/05/2026 Anexo 7: Realizacion y envio de la primera revision de Asoituanguinos a FAO 25/05/2026 Anexo 8: Se participo en la mesa Articulación Equipos Formuladores ARN-FAO Factores 3 y 5 ES 26/05/2026 Anexo 9: Se lidero la mesa de trabajo previo al comite de Coomudes 26/05/2026 Anexo 10: Se lidero la mesa de trabajo previo al comite de Coomudes 26/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</p>	
4	Participar en los comités técnicos, operativos, de seguimiento, de estructuración y de evaluación que le sean asignados.		Si	<p>Anexo 1: Se participo en la sesion N°23 del comité tecnico de la estrategia de sostenibilidad 20/05/2026. Anexo 2: Se participo en la sesion N°24 del comité tecnico de la estrategia de sostenibilidad 28/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</p>	
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	<p>Anexo 1: Se realizo la consolidacion de informacion sobre austeridad del gasto 04/05/2026. Anexo 2: Se realizo el certificado de compatibilidad de la ruta SAE para Medepaz 05/05/2026 Anexo 3: Se realizo el desarrollo y envio de las observaciones de Coomave para PRI 06/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</p>	
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	<p>Durante el periodo de corte del 01/05/2026 al 31/05/2026 se estuvo a la disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No se desarrolló ningún componente de esta actividad</p>	
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	<p>Anexo 1: Se participo en la reunion del factor N°8 para el desarrollo del modelo de MPTF. 04/05/2026 Anexo 2: Se participo en la socializacion del MPTF. 06/05/2026. Anexo 3: Se realizo y envio las observaciones al proyecto de Creapaz del MPTF Anexo 4: Se participo en la reunion con Uniminuto - Acciones PRI 15/05/2026. Ruta de acceso a estos documentos fue https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidaddeconomica/lgBjY95z6R4ISpxYkUa7A7YhAU3SoRbJJKLIZvI5mmxRX7Q?e=88nbru</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	
261 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
8	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	No aplica		Durante el periodo de corte del 01/05/2026 al 31/05/2026 se estuvo a la disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No se desarrolló ningún componente de esta actividad	
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 componte de Sostenibilidad Económica.	No aplica		Durante el periodo de corte del 01/05/2026 al 31/05/2026 se estuvo a la disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No se desarrolló ningún componente de esta actividad	
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:	<input checked="" type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" 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"/>
<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: Diana Marcela Villada Marín			Nombre: Randy Sánchez Suárez		
			Cargo: Cordinador Grupo Sostenibilidad Economica		
Fecha: 1/06/2026					

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/Avizo-de-privacidad.aspx>