

		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 370 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026		
4. Nombre contratista Edith Marcela Baron Ceron		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 46674994		
7. Objeto del contrato <i>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.</i>				8. Lugar de ejecución CUNDINAMARC - BOGOTÁ GT BOGOTA		
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.				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.				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	
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.				Si	
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.				Si	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Período del informe	
370 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
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>Durante este período para el cumplimiento de la actividad, se realiza la identificación de la población así:</p> <p>Identificación por estados. Total de personas asignadas: 50 Total de personas Activas: 48 Total de personas Ausentes: 2 Total de mujeres AutoSAR: 0</p> <p>Identificación por enfoques diferenciales. Total de Hombres: 33 Total de Mujeres: 17 Personas con discapacidad: 10 Personas adulto mayor: 4 Personas con reconocimiento étnico: 5</p> <p>Identificación de planes. Planes en Elaboración: 18 Planes en Seguimiento: 31 Planes en Evaluación: 1 (Transitorio)</p> <p>Para este mes se realizan las siguientes actividades en el marco de los ajustes del PRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Atención a 44 personas, se busca que a 31 de Mayo se cuente con el 100% de atención a las personas activas. <ul style="list-style-type: none"> * Revisión de ajustes solicitados por cada persona. * Registro y solicitud de ajustes a realizar de manera manual. * Revisión de variables frente a las acciones y tiempos de programación. * Solicitud de ajustes frente a los cambios evidenciados en la revisión anterior. * Socialización de los planes y programación de acciones para el ciclo anual. * Firma y cargue de planes para cada uno de los participantes. <p>Se ha identificado lo siguiente con los planes de las personas que vienen de traslado:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se tiene 1 plan en ejecución y se realiza el seguimiento correspondiente para el cumplimiento del mismo. <p>* Se remite novedad en traslado del Grupo Territorial Guaviare, se crea Caso en Aranda que permita poder continuar con las actividades de priorización establecidas para este período.</p> <p>Se hace una identificación de la población que reside en el extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"> * residen en Cuba: 3 <p>Y se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Socialización de ajustes frente a su plan general. * Creación de acciones y priorización de períodos para año 2026. * Remisión de documentos finales para aprobación y firma. * Seguimiento a proceso educativo. <p>También se identifica se tienen a cargo personas que trabajan con la UNP de manera directa o tercerizada: 5 personas.</p>		
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 Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	SI	<p>Para este período no se identifican personas que refieran interés frente a formulación, seguimiento y evaluación de planes colectivos.</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 370 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
3	<p>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.</p>	Si	<p>Teniendo en cuenta la oferta establecida y las necesidades de la población frente a sus intereses y su planteamiento del PRI, se realiza la divulgación de la oferta en cada línea así:</p> <p>3.1. En la línea social se comparte oferta relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Postulación para atención psicosocial - Universidad de los Andes. * Encuentro Psicosocial construcción de sentidos. * Postulación Programa Vivienda - Alcaldía Bogotá. * Espacio Mujeres - Corpamujer * Oferta Educativa - Universidad Distrital. * Oferta formación SENA. * Jornada de Registro y Orientación Ocupacional - UAESPE <p>3.2 En la línea económica se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Postulación Oferta Asistencia Técnica OIM * Oferta Feria Pázate. <p>3.3 En reincorporación comunitaria se socializa la siguiente oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estrategia de fomento. * Oferta formación ESAP. * Encuentro Mesa local Ciudad Bolívar. <p>3.5 Acciones Jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se solicita asesoría jurídica en 2 casos que requieren acompañamiento en diferentes temas como tramites laborales, situación jurídica . * Se solicita certificado de vinculación a Programa en 4 casos. 		
4	<p>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.</p>	Si	<p>Total de Población con el beneficio desembolsado: 49 Total de población en seguimiento ISPP: 2 Total de proyectos en seguimiento ISPP que están fuera de la ciudad: 1 Total de visitas proyectadas en el mes: 0 Total de visitas realizadas: 0 Total de visitas no realizadas: 0</p> <p>De acuerdo a la programación para el mes de Mayo no se registran seguimiento a iniciativas productivas.</p>		
5	<p>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 Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.</p>	Si	<p>En este periodo se realizan las siguientes actividades para registro en sistema SIRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de ajustes en modulo de ajustes a formulación. * Registro de acciones para el año 2026. * Priorización de períodos para cumplimiento al plan anual. * Cargue de documentos en módulo de documentos adjuntos. * Cambio de estado a ejecución en los casos que no presentaban novedad. * Cargue de código FORM - PRI y de actividades de acuerdo a las programaciones establecidas. <p>Para el registro de no asistencia en caso de ausencia se espera poder realizar el registro en ARPA para el final del mes de acuerdo a los lineamientos para este caso.</p>		
6	<p>Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación 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.</p>	Si	<p>Durante el mes de Mayo y en cumplimiento a los tiempos establecidos se realiza el cargue de los planes para poder dar estado en ejecución. Se realiza la revisión de los lineamientos de la UTR en cada una de las comunicaciones recibidas, se realizan los ajustes y se remiten las novedades identificadas en el proceso de ajuste a las acciones.</p>		
7	<p>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.</p>	Si	<p>En revisión a los desembolsos se encontró lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 2 personas no reciben desembolsos económicos dado que su condición es ausente, cuentan con afectación en Ingreso mensual y Suministro Económico de alimentación. * 3 personas tienen afectación en Suministro Económico de Alimentación ya que no procede desembolso por Ingresos Superiores a 3SMMLV. <p>* De acuerdo a los lineamientos recibidos se verifican los registros y se da respuesta a los puntos de control establecidos para este seguimiento.</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 370 - 2026	2. Informe Mensual	3. Período del informe 1/05/2026 A 31/05/2026
--------------------------------------	-----------------------	--

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	<p>En cumplimiento a las obligaciones contractuales, se participa en los siguientes espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> * AJUSTES PRI - Equipo Teusaquillo * Socialización Estrategia de Fomento (2 Jornadas) * Jornada equipo Teusaquillo. * Reunión equipo primario - Facilitadores Teusaquillo * Socialización - Formato GD-F-27 – Hoja de Control e Índice de Expediente de Archivo. * Articulación caso VBG (2 espacios) * Capacitación Línea económica. * Socialización acompañamiento en libretas militares para población desvinculada. * Jornada Cuidándonos para la paz. * Postulación potenciales beneficiarios proyecto vivienda AETCR Filipinas. * Reunión equipo programación períodos. * Fortalecimiento técnico sobre puntos de control Beneficios Económicos. <p>Adicionalmente se acompaña el espacio de encuentro para mujeres y niños en la localidad de Teusaquillo, de acuerdo a programación establecida.</p>
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	<p>Para el mes de Mayo, no se registran documentos a tramitar dentro del proceso de gestión documental, se espera poder radicar la documentación relacionada a los ajustes y priorización de planes para los primeros días del mes de Junio.</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	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"/>

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: <u>EDITH MARCELA BARON CERON</u>	<u>CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</u> SUPERVISORA GT-BOGOTÁ
Fecha: <u>31/05/2026</u>	

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>