

 <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 1021 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026
4. Nombre contratista Mariana Castelblanco García	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1015425199
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 la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias en clave de sostenibilidad, conforme a los lineamientos de la entidad.</i>	8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - Bogotá	<i>Grupo de sostenibilidad económica</i>

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. 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. Es 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.	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.	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	
1021	-	2026	Mensual	1/05/2026	A 31/05/2026
1	Elaborar y hacer seguimiento a la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de generación de ingresos, así como a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia.	Si	<p>1.1 Se proyectó el ejercicio de plan de trabajo respecto del proceso de ajuste a métodos operativos para el acceso a BEFP-PP y BEFP-EDU, de conformidad con los compromisos asumidos en la reunión de equipo de proyectos productivos individuales del mes de abril.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 1/ 04_05_26 Re_ Plan de Trabajo Equipo PPI.</p> <p>1.2 Participé en las mesas de trabajo para la socialización del programa de reintegración colectiva, las cuales estuvieron lideradas por el equipo de paz total de la DPR. Así mismo participé en la proyección de los requisitos de acceso para las diferentes modalidades de destinación de capital semilla, en el marco del proceso de diseño de la resolución de carácter general.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 1/ 05_05_26 Mesa trabajo Resolución Reintegración Colectiva, 07_05_26 Listado Revisión y propuesta resolución reintegración colectiva, 07_05_26 Re_ Ajuste - Resolución - Reintegración Colectiva, 08_05_26 Mesa técnica N2 Resolución reintegración colectiva, 08_05_26 Revisión_Malla_Reintegración, 12_05_26 Revisión_Resolución_Reintegración_Colectiva, 19_05_2026 Listado Revisión modificación resolución reintegración Sub. Territorial y Eq. Paz Total, 20_05_2026 Listado asistencia _Revisión modificación resolución reintegración, 25_05_2026 Re_ Contratación equipos para atención de zonas de ubicación temporal en el marco de la política de paz total - Entrega 26 de mayo, 25_05_2026 RV_ Contratación equipos para atención de zonas de ubicación temporal en el marco de la política de paz total - Entrega 26 de mayo, 26_05_2026 Re_ Contratación equipos para atención de zonas de ubicación temporal en el marco de la política de paz total - Entrega 26 de mayo.</p> <p>1.3 Participé en el espacio virtual de socialización sobre la modalidad de vivienda para los procesos de Reinserción, Atención diferencial y Fuerza Pública, espacio que fue liderado por el profesional del equipo de transformación, vivienda y Territorio de la DPR.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 1/ 06_05_26 Capacitación Vivienda BEFP y PRE.</p> <p>1.4 Proyecté y remití respuesta a la líder de sostenibilidad del GT Tolima, frente la presentación de proyecto productivo de carácter individual bajo ejecución en predio con ingreso en el RESO de la ANT.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 1/ 12_05_26 RV_ Documentos para revisión proyecto productivo inicial de pp (2)</p>		
2	Elaborar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación, el beneficio de inserción económica, estímulo económico de sometimiento y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos de las diferentes poblaciones objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si	<p>2.1 Remití comunicación a la coordinación y liderazgos de sostenibilidad del GT Guaviare, con la finalidad de hacer seguimiento al cumplimiento de meta PRE correspondiente al mes de abril (se revisa mes vencido). Así mismo se dieron las indicaciones operativas para la solicitud de acceso a carpetas compartidas a cargo del GSE.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/ 04_05_26 Meta abril 2026.</p> <p>2.2 Participé en espacio virtual junto con el apoyo profesional en seguimiento del PPI y el profesional líder de sostenibilidad del GT Guaviare, el espacio tuvo como objetivo la revisión y aclaración de ajustes remitidos frente a punto de control ISPPI.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/06_05_26 Punto de control ISPPI- GT Guaviare.</p> <p>2.3 Revisé y remití retroalimentación a los líderes de sostenibilidad de los GGT Tolima, Guaviare y Arauca, frente a la revisión de punto de control ISPPI e ISUN.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/06_05_26 RV_ Punto de Control Tolima, 22_05_2026 RV_ Punto de Control Tolima, 14_05_2026 RV_ Punto de Control BIE - BES, 26_05_2026 RV_ MEM Punto de Control MAYO.</p> <p>2.4 Proyecté y remití respuesta a la profesional líder del equipo PPI frente al tratamiento del caso BIE-PDN-33429 con acta de entrega de bienes e insumos sin suscripción.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/ 08_05_26 Re_ Atrasos importantes en seguimientos BIE - Casos especiales.</p> <p>2.5 Participé en espacio presencial liderado por el profesional a cargo de la gestión documental del PPI, este espacio tuvo como objetivo la socialización del manejo de hoja de control para PRE, BIE, BEFP, BES.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/ 11_05_26 Socialización - Formato GD-F-27 - Hoja de Control e Índice de Expediente de Archivo.</p> <p>2.6 Participé en espacio virtual con algunos miembros del PPI y la asesora del equipo de fuerza pública de la DPR, el espacio tuvo como objetivo la verificación de casuísticas relacionadas con el cumplimiento a la meta de BEFP, de acuerdo con lo proyectado desde el inicio de la presnete vigencia por lo GGTT.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/ 12_05_26 Articulación- GSE-Fuerza Pública Meta -2026 GT.</p> <p>2.7 Participé en espacio virtual liderado por los profesionales de la Subdirección de Seguimiento, el cual tuvo como objetivo la socialización de navegación dentro del SIRR y las diferentes herramientas de apoyo que obran en este sistema.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 2/ 20_05_2026 Navegación_General_SIRR_Búsqueda_Avanzada</p>		
3	Apoyar la gestión y análisis de los métodos de operación relacionados con la formulación, estructuración y seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación, de los beneficios de inserción económica para la reintegración, estímulo económico de sometimiento para atención diferencial y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos objeto de atención de la ARN	Si	<p>3.1 Revisé, proyecté y remití aportes al trabajo de transverzalización de los ocho (8) factores de sostenibilidad en los formatos de ENTREVISTA SOCIOLABORAL, FORMULACIÓN, VIABILIDAD Y APROBACIÓN E INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO A PPI- ISPPI.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 3/ 04_05_26 Socialización - Actualización Métodos Operativos Reinserción e Inclusión 8 factores de sostenibilidad.</p> <p>3.2 Participé en espacio virtual liderado por los profesionales a cargo del seguimiento dentro del equipo PPI. El espacio tuvo como objetivo la socialización de los ajustes proyectados por dicho equipo para el instrumento de seguimiento a BEFP y BES (ISPRO), frente a los cuales se dieron las respectivas sugerencias en especial la relacionada con la importancia de darle celeridad al desarrollo en SIRR del módulo correspondiente.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION 3/04_05_2026 Propuesta de actualización Métodos operativos ISPRO IRF153 e IRI31.</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	
1021 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
4	Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación, de los beneficios de inserción económica para la reintegración, estímulo económico de sometimiento para atención diferencial y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente y demás procesos productivos que acompañe la ARN	Si	<p>4.1 Revisé y realicé el correspondiente registro en SIRR frente a los BEFP, BIE y PRE radicados por los Grupos territoriales de Tolima, Guaviare y Arauca como parte del aporte a la meta nacional correspondiente al mes de abril (se revisa mes vencido). Así mismo se retroalimentó a los grupos territoriales.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/ABRIL/OBLIGACION/4/ 06_05_26 RV_ Radicación MEM26-006062 Ajustes 3 carpetas digitales AJUSTES BEFP-PP-META MARZO, 13_05_26 RV_ MEMORANDO CARPETA AJUSTE 2025_13_05_26 RV_ SOPORTES ENVIO CARPETAS BEFP MES DE ABRIL, 20_05_2026 Radicación BIE _PRE - Meta abril 2026 - GT Arauca (1), 22_05_2026 RV_ Radicación BIE _PRE - Meta abril 2026 - GT Arauca.</p>		
5	Rendir la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por la ARN, incluyendo la transversalización de los enfoques diferenciales.	Si	<p>5.1 Projecté presentación para el espacio de revisión, avance y seguimiento a meta 2026 dentro de los 4 procesos a cargo del PPI de conformidad con los GGTT asignados para la vigencia.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/ 12_05_2026 Presentacion gestion metas corte mayo 2026.</p> <p>5.2 Participé en la reunión mensual del equipo de proyectos productivos individuales, en la cual se abordaron los diferentes temas a cargo del mismo, así como los avances frente a las metas definidas para cada proceso y cuellos de botella identificados por los diferentes profesionales.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/ 21_05_2026 Listado asistencia reunion equipo PPI.</p>		
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	<p>6.1 Se proyectaron insumos PQRSD con destino a la DIAN, con la finalidad de validar el manejo frente a la visualización de la casilla 61 de los RUT presentados por proveedores vinculados a proyectos productivos.</p> <p>El soporte que da cuenta de esta actividad se encuentra cargado en: Documentos/Cuentas de Cobro/2026/1021-MARIANA CASTELBLANCO GARCIA/MAYO/OBLIGACION/ 6/ 07_05_26 Casilla 61 RUT.</p>		
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	No aplica	No se realizaron actividades relativas a esta obligación.		

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	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		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	MARIANA CASTELBLANCO GARCÍA	Nombre:	RANDY SÁNCHEZ SUÁREZ
		Cargo:	Coordinador Grupo de Sostenibilidad Económica
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>