

	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 5/1/2026 A 5/31/2026	
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	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. Periodo del informe
259 - 2026	Mensual	5/1/2026 A 5/31/2026
1	Si	<p>1. Durante el periodo realicé espacios de trabajo en el marco del proceso de formulación del plan de sostenibilidad del proyecto de ferreteria de la cooperativa COOPERPAZCE . En estas reuniones se trataron temas como la revisión de los avances de formulación presentando las propuestas de los factores, técnico, organizativo y comercial el 18 de mayo. En otro espacio del 25 de mayo se trabajo en el análisis de la encuesta de enfoques diferenciales y se identificaron las estrategias para este factor. Tambien se establecieron algunos compromisos en relación con documentación del factor ambiental y ajustes a la base de participantes. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 1. Archivos: 2026_05_19_Acta_Socializacion_Formulacion_COOPERPAZCE; 2026_05_25_Acta_Mesa_trabajo_Factor 5_Ferreteria COOPERPAZCE</i></p> <p>2. En el proceso de ajustes y subsanaciones al plan de sostenibilidad de La Guarumera- ASOMUG, solicitados por el comité de la Estrategia de Sostenibilidad, realicé, por solicitud del supervisor, reunión con equipo de CCI el 6 de mayo, para informar sobre las actividades, gestiones y acuerdos con la organización para dar respuesta a las subsanaciones del plan. Además de la reunión se hizo entrega a CCI, mediante correo electrónico, de los cálculos (capacidad de carga actual y proyectada, porcentajes de natalidad, mortalidad, producción de alimento para la capacidad de carga definida) realizados para responder a las subsanaciones así como los acuerdos con la organización con respecto a la a las respuestas a varias de las subsanaciones y de coherencia a dar en el documento a ser realizados por CCI y entregados a ARN. Durante todo el periodo, se realizaron dos revisiones a los documentos enviados por CCI como subsanados, sin que se logrará obtener la totalidad de las subsanaciones. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 1. Archivos: 2026_05_06_Seguimiento_Ajustes_La Guarumera; Plan La Guarumera-Ajustes Comité ES; RE Plan de sostenibilidad La Guarumera con ajustes</i></p> <p>3. Participé en reunión de gestión de equipo convocada por el supervisor, realizada el 21 de mayo, en dónde se puso en conocimiento del equipo la situación en cuanto a cumplimiento de metas de la ES hasta la fecha, los retos a superar para el logro de los objetivos propuestos en lo que resta del año, además de plantear algunas mejoras en el proceso. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 1. Archivos: 21_05_2026_Reunion_Gestion_Equipo_ES</i></p>
2	Si	<p>1. Durante este periodo, hice el proceso de consulta y análisis de varios documentos de la ARN relacionados con los temas de seguridad humana en el marco reincorporación a fin de dar respuesta a la solicitud de supervisor y la lidere del equipo, en relación con el apoyo en la construcción de una herramienta de formulación, en donde me encargué del factor 7 de seguridad. Después del análisis hice la propuesta de objetivos y actividades para este factor, información que diligencé en matriz compartida en link de drive, y comunicada por correo electrónico el día 12 de mayo. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 2. Archivo : RE_Herramienta de formulación E.S.</i></p> <p>2. El 11 de mayo, participé en ejercicio práctico de diligenciamiento y manjo del instrumento de seguimiento y monitoreo para la implementación de los planes de sostenibilidad. En este ejercicio se solucionaron algunas inquietudes sobre la consignación de la información y se dieron respuesta a algunas dudas frente a situaciones reales presentadas. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 2. Archivo : 11052026_Herramienta_Monitoreo 1</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/</i></p>
3	Si	<p>1. Para este periodo, participé en múltiples reuniones de coordinación del equipo interno asignado a la Estrategia de Sostenibilidad dentro del contrato con CCI para trabajar en todos aquellos elementos de coordinación, programación y organización del trabajo que deberá hacer una vez se reactive el contrato en el mes de junio. Las reuniones se realizaron los días 6, 19, 22 de mayo. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 3. Archivos: 2026_05_06_Concertacion_Visitas_CCI; 19-05-2026 Revisión de acuerdos cronogramas y presentación de equipo ARN-CCI; 2026_05_22_Reunion equipo CCI-ARN</i></p> <p>2. En el marco del proceso de preparación de los diferentes aspectos necesarios para el reinicio del contrato 1746 de CCI, participé en la jornada de capacitación dirigida al equipo técnico de CCI el día 8 de mayo, en donde realicé la presentación y explicación de la Estrategia de Sostenibilidad (marco normativo, conceptos, método operativos, etc) y la sección de formulación con ejercicios prácticos. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 3. Archivos: 20260508_ListadoAsistencia_formation_ES_C</i></p> <p>3. El día 12 de mayo participé en reunión convocada por el supervisor con los GT y el equipo técnico del GSE asignado al acompañamiento del contrato de CCI, en donde el supervisor informó a los GT sobre las fechas de reactivación del contrato, indicando la necesidad de articular el trabajo a nivel territorial para hacer el acompañamiento a CCI durante las primeras visitas de formulación de planes y el inicio de actividades de implementación de aquellos ya aprobados. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 3. Archivos: 12052026_Reactivación contrato 1746 - CCI Acompañamiento territorial</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 3 en el Share Point</i></p>
4	Si	<p>1. Para este periodo participé en las sesiones del Comité de la Estrategia de Sostenibilidad ealizadas el 14 y el 20 de mayo en donde se presentaron varios planes de sostenibilidad para aprobación y algunos ajustes pendientes de otros planes formulados previamente. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 3. Archivos: 14_05_2026_Comite_21_ES; 20_05_2026_Comite_Nº_23</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 4 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/</i></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
259 - 2026	Mensual	5/1/2026 A 5/31/2026
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.	<p>Si</p> <p>1. Por solicitud del supervisor del contrato, participé en reunión del 4 de mayo, en donde hice junto con Alejandra Forero la presentación de la propuesta 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 junio. En la reunión se recibieron algunos comentarios y observaciones sobre el ajuste a la propuesta y se precisaron roles y tareas de quienes tendremos papel de orientador. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivo: 04052026_Propuesta_Metodologica</i></p> <p>2. En el marco del proceso de activación de la ruta SAE para el acceso a predios a proyectos de reincorporación, realicé la revisión de la documentación remitida y elaboré documento verificación de compatibilidad o Vbo según la fase de avance de los proyectos asignados durante el periodo verificando su coherencia y concordancia técnica y financiera. Los proyectos revisados corresponden a los postulados por las organizaciones FEDECOMUN, ASOPAZREC, COOARANPAZ Y COOPAGROVALLE. los conceptos fueron remitidos vía correo electrónico los días 4, 6, y 14 de mayo a la líder de la Estrategia de Sostenibilidad. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivo: RE_PROYECTO APICOLA COOPAGROVALLE; RE_RESPUESTA MEM26-005702 Postulación proyecto productivo – activación ruta SAE. (1); RE_Solicitud de certificado de compatibilidad – Proyecto FEDECOMUN – FMI 370-278942; RE_Solicitud de revisión - VOBO a proyecto productivo - COOARANPAZ</i></p> <p>3. Atendí solicitud realizada por la líder de la Estrategia de Sostenibilidad relacionada con la identificación de las acciones PRI dentro de los planes de sostenibilidad a mi cargo, información que fue diligenciada y cargada en el drive generado para este propósito. La información generada, se hizo para los planes de sostenibilidad de las organizaciones COOMASER, COOPCHAGEPAMM, COOMUAGROPAL, COOMARIA, ACODEPAC, LA GUARUMERA. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 5. Archivo: RE_Diligenciamiento matriz acciones PRI – Planes de Sostenibilidad</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 5 en el Share Point</i></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.	<p>Si</p> <p>1. Teniendo en cuenta que dentro del GSE estoy asignada al acompañamiento a la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad con los planes vinculados al contrato 1746-2024 con CCI, y considerando que dicho contrato se encuentra suspendido desde el mes de marzo de 2026, ante solicitud de información sobre avance en seguimiento al plan de sostenibilidad de la organización COOMASER, informé mediante correo electrónico remitido 04 de mayo, esta situación, indicando que todos los procesos vinculados a este contrato también se encuentran suspendidos. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 6. Archivo: RE_Resumen reunión equipo ES – compromisos y fechas de cumplimiento</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 6 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/</i></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.	<p>Si</p> <p>1. Los días 4 y 6 de mayo participé en reuniones convocada por la asesora de la DPR María Mónica Herrera para revisar, identificar y socializar las dudas o planteamientos poco claros que pudiesen existir dentro de las propuestas presentadas por varias organizaciones de firmantes de paz al MPTF con respecto al tema ambiental. Particularmente participé con la revisión y comentarios sobre la propuesta presentada por la organización COOMULPAZ. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 7. Archivos: 20260506_Socialización F8. Ambiental MPTF; 04052026_Reunion Factor 8 - MPTF.</i></p> <p>2. El 15 de mayo participé en reunión con UNIMINUTO en donde se recibieron orientaciones sobre la vinculación y reporte de las acciones PRI en el marco de los planes de sostenibilidad que vienen siendo acompañados por UNIMINUTO en su proyecto de Acelerando la paz, tanto en los procesos de implementación como de formulación de los mismos. Particularmente este tema aplica en el proceso de formulación que acompaña para la organización COOPERPAZCE. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 7. Archivos: 15.05.2026.REUNION UNIMINUTO-PRI.</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 7 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/</i></p>
8	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	<p>No aplica</p> <p>Durante el periodo estuve a disposición de la entidad para el desarrollo de esta tarea. No me fueron asignadas responsabilidades en esta obligación en el periodo.</p>
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.	<p>1. Durante el periodo remití reporte de Austeridad del gasto del 1er trimestre de 2026, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, para esta actividad fue necesario recopilar la información de los listados de Asistencia de las reuniones virtuales, presenciales y Actas de reunión en la modalidad Estrategia de Sostenibilidad realizadas durante el periodo solicitado y las cuales estuvieron bajo mi liderazgo. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 9. Archivo: RE_AUSTERIDAD DEL GASTO PRIMER TRIMESTRE 2026.</i></p> <p>2. En el marco del trabajo de organización y verificación de la existencia de la documentación de los diferentes planes de sostenibilidad que han sido aprobados por el Comité de la Estrategia de Sostenibilidad, atendí solicitud realizada sobre la verificación de los documentos de los planes de las organizaciones APIAS y COOPROAGROMETA, información que fue verificada y remitida por correo electrónico. <i>Evidencia: Carpeta Obligación 9. Archivo: Re_Situación versiones documentos COPROAGROMETA; RE_Plan de Sostenibilidad APIAS – Comité 16</i></p> <p><i>Todos los soportes reposan en carpeta Obligación 9 en el Share Point Ver en: Grupo de Sostenibilidad Económica/ Cuentas de Cobro/2026/ 260_ANA DELIA BELTRANO HUERFANO/Atas/Obligaciones</i></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

259 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

5/1/2026 A 5/31/2026

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	Aprobación supervisión (firma electrónica)
Nombre: ANA DELIA BEJARANO HUERFANO	Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ Cargo: Coordinador Grupo de Sostenibilidad Económica
Fecha: 5-Jun-26	

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, adicione o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/etencion/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	2. Informe	3. Periodo del informe
259 - 2026	Mensual	5/1/2026 A 5/31/2026