

		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 72 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
4. Nombre contratista Nathaly Lorena Guerrero Castellanos		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 52.733.318	
7. Objeto del contrato Prestar con autonomía administrativa sus servicios profesionales al Grupo de Atención al Ciudadano de la ARN, en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente frente a los temas de atención al ciudadano, lineamientos de interacción y procesos de capacitación y sensibilización.				8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - Bogotá Grupo de Atención al Ciudadano	

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.	No aplica
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.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas 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

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		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 72 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
--	--	------------------------------	--	---	--

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	Participar en la implementación de los instrumentos que se generen para el análisis, evaluación, medición y estudio de la percepción de los ciudadanos frente a los servicios ofrecidos por la ARN.	Si	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Apoyo en la actualización de la Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, la cual contiene la política de relacionamiento, en su línea estratégica de retroalimentación y control social, el estudio de percepción. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 26, 27y 28 de mayo reunión equipo caracterización del proceso de Atención de Ciudadano
2	Participar en el diseño de programas de fortalecimiento de la Cultura del Servicio al ciudadano, para los usuarios externos e internos de la entidad.	Si	Durante este periodo en pro del fortalecimiento de la Cultura del Servicio se adelantan las siguientes acciones: Apoyo en la construcción del insumo teórico para el módulo del curso virtual de inducción de la Entidad. Este ejercicio aporta al fortalecimiento de la cultura del servicio, mediante la presentación del área, sus responsabilidades, funciones, objetivos, estructura, procedimientos y el marco normativo que la rige, así como de los principales retos e hitos asociados a su gestión. Mesa de trabajo para la construcción de la metodología del taller pedagógico sobre PQRS, orientado a afianzar los lineamientos establecidos para el trámite, seguimiento, control, respuesta y cierre de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. La metodología contempla una actividad rompehielo, una actividad central enfocada en el desarrollo de retos por estaciones relacionados con la gestión y solución de PQRS, y una actividad final de evaluación. La ejecución de esta actividad se proyecta para el mes de junio. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 12, 13 y 14 de mayo: Construcción curso de inducción GAC. 20 de mayo: Elaboracion metodología Taller PQRS.
3	Apoyar el acompañamiento y orientación psicosocial inicial a la ciudadanía que se presente en la oficina de atención al ciudadano respecto de los procesos misionales que adelanta la entidad.	Si	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Atención a la ciudadanía y a la población sujeto que se presentaron a la oficina del GAC durante el mes de mayo, se brindan las orientaciones y asesorías solicitadas, cada una de estas registradas en la base Planilla de asistencia a Grupos Territoriales.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		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 72 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
4	Apoyar en el diseño de metodologías e implementación de las actividades institucionales y encuentros interinstitucionales que se desarrollen para fortalecer la Interacción y comunicación eficiente con la ciudadanía.	Si	Durante este periodo se realizan las siguientes acciones para dar cumplimiento a este obligación: Participación en la jornada de capacitación del Plan de Acción y Fortalecimiento Institucional (PAFI) – Transversalización del enfoque psicosocial y acción sin daño del SNARIV. En este espacio se abordaron los principios, enfoques, apuestas y premisas orientadas a la atención de las víctimas del conflicto armado. Asimismo, se fortalecieron herramientas desde la perspectiva del enfoque psicosocial, para fortalecer la Interacción y comunicación eficiente con la ciudadanía como servidores y servidoras públicas. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 27 de mayo: Jornada de capacitación del Plan de Acción y Fortalecimiento Institucional (PAFI) – Transversalización del enfoque psicosocial y acción sin daño del SNARIV.		
5	Apoyar el desarrollo de las acciones que promuevan la implementación del enfoque diferencial e intersectorial en la política de relacionamiento con el ciudadano.	Si	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Convocatoria a la estrategia presencial "Un Café con Andrés": en compañía de profesionales del equipo, se realizó un recorrido por las diferentes áreas de la Entidad con el fin de invitar a los servidores y servidoras a participar en la actividad programada para el día 13 de mayo. Se desarrolló la estrategia "Un Café con Andrés", logrando sensibilizar a 10 funcionarios y contratistas del nivel central de la ARN frente al aprendizaje y uso de la Lengua de Señas Colombiana (LSC). Durante este espacio se promovió la interacción con Andrés, persona sorda del GAC y protagonista de "Andrés Enseña", estrategia orientada al aprendizaje de la LSC, fortaleciendo herramientas para el relacionamiento y la atención de personas con discapacidad auditiva. La metodología contó con una actividad rompehielo en la que, de manera aleatoria, se solicitó a los participantes realizar su presentación en LSC. Posteriormente, se desarrolló una actividad lúdica en la que cada persona deletreaba una palabra en lengua de señas según la letra asignada de manera aleatoria. Asimismo, se llevó a cabo el juego del "teléfono roto", para el cual el auditorio se dividió en dos grupos. El líder de cada equipo transmitía una frase en LSC y resultó ganador el grupo que logró ejecutar correctamente el mayor número de frases. Finalmente, en un espacio acompañado de café y galletas, se propició un diálogo entre los asistentes y Andrés, en el que se resolvieron inquietudes relacionadas con la cultura sorda. La evaluación del espacio permitió evidenciar una participación y el interés de los asistentes por continuar fortaleciendo sus conocimientos en Lengua de Señas Colombiana. Mesa de trabajo para la construcción de la metodología virtual de la estrategia pedagógica "Un Café con Andrés", orientada a sensibilizar a funcionarios y contratistas del nivel nacional de la ARN frente al aprendizaje y uso de la Lengua de Señas Colombiana. Esta estrategia busca fortalecer las herramientas para el relacionamiento y la atención adecuada de personas con discapacidad auditiva. Seguimiento a la elaboración de los videos informativos con interpretación en lenguas indígenas: se realizó contacto con los profesionales enlaces étnicos de los GT Cauca, Meta y Putumayo, evidenciando el material elaborado por los GT Cauca y Meta. Por su parte, la profesional del GT Putumayo proyecta su elaboración de acuerdo con la disponibilidad de su agenda. Participación en espacio formativo de Lengua de Señas. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 4 de mayo: Construcción y socialización metodología virtual "Un café con Andres" 06 de mayo: Curso "Género, Diversidad y Liderazgo para la Paz" 29 de mayo: taller lengua de señas 11 de mayo. Convocatoria presencial "Un café con Andres" 13 de mayo. Desarrollo "Un café con Andres"		

		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 72 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
6	Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se suscriban y que guarden relación directa con el objeto del contrato y que sean comunicados por la Supervisión.	No aplica	Durante este periodo no se realizaron acciones para esta obligación.		
7	Apoyar los procesos de promoción de la participación ciudadana a través de los mecanismos con que cuente la entidad.	Si	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Apoyo en la actualización de la Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, la cual contine la política de relacionamiento, en su línea estratégica de retroalimentación y control social, Política de Participación Ciudadana. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 26, 27y 28 de mayo reunión equipo caracterización del proceso de Atención de Ciudadano		
8	Apoyar la elaboración, ajustes y actualización de los documentos de la Oficina de Relacionamiento	Si	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Se inicia los ajustes a la Guía de Protocolos de Atención de acuerdo a las observaciones y sugerencias realizadas por la supervisión posterior a revisión para continuar con el fujo de aprobación en la entidad. Participación en mesa de trabajo para la revisión acciones de participación ciudadana- modificación política nacional. Participación en mesa de trabajo para socializar la necesidad de ajustar la matriz de indicadores de Plan de Participación Ciudadana remitida a Mininterior para articularla con el Plan de Participación Ciudadana vigente de la Entidad. Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 07 de mayo: Revisión acciones de participación ciudadana- modificación política nacional - Plan de participación ciudadana - MinInterior		
9	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	Asistencia a las siguientes reuniones en el marco de esta obligación: 20 de mayo: Atención en emergencias ambientales – Simulacro 28 de mayo: Procedimientos Operativos - Inspecciones - Encuentro Nacional 2026 28-05-2026		
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 SI: ☒ NO: ☐ b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI: ☒ NO: ☐ c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo SI: ☒ NO: ☐ d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a), SI: ☒ NO: ☐					
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: Nathaly Lorena Guerrero Castellanos		Nombre: Lina Constanza Zambrano Pedraza Cargo: Cordinadora GAC			
Fecha		31/05/2026			
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					