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	2. Informe	3. Periodo del informe
379-2 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
ADRIANA YANETH URIBE FLOREZ	CC	30396041

7. Objeto del contrato

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 la implementación de las rutas de atención de la ARN; específicamente la orientación y el acompañamiento especializado a la población en los procesos de reintegración, reintegración especial y atención diferencial, conforme a la normativa y directrices de la entidad.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - *BOGOTA D.C.*

GRUPO TERRITORIAL ARN 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 adicciones, 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 preocupaciones 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.	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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
379-2 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Acompañar y hacer seguimiento a la población sujeto en la aplicación de los lineamientos técnicos y metodologías para el desarrollo de sus planes de trabajo y planes de acción, considerando sus características individuales, familiares y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, con un enfoque diferencial. Para la población de Reintegración Especial que aplique, acompañar y gestionar las acciones necesarias para la atención de las personas privadas de la libertad en articulación con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC).	**Si**	**1.1 ATENCIONES:** Actualmente se encuentran 48 participantes asignados, 45 participantes en estado activo y 3 en estado inactivo; durante el presente periodo ha sido posible contactar de manera telefónica a 40 participantes y concretar su espacio de atención psicosocial, sin embargo, a la fecha han asistido 35 participantes,3 estan agendados para la ultima semana del mes, de los 10 restantes 3 han incumplido el encuentro agendado y 7 no ha sido posible contactarlos pese a los mensajes vía WhatsApp, correos electronicos e intentos de comunicación telefónica. **1.2 REPORTE PLANES DE TRABAJO/ACCION**: En el mes de Julio se encuentran en elaboración 19 planes trabajo/acción y 25 en estado de ejecución, **1.3 INGRESOS DE INDEPENDIZADOS Y/O SOLICITUDES DE TRASLADO ENTRANTE Y SALIENTE**: Durante el mes de julio se gestionaron tres traslados por temas laborales, el 14 de julio PPAD S0031-2024; PPAD S0335-2024 y el 17 de julio PPR 0049-26.
2	Aplicar los instrumentos y herramientas metodológicas de la ARN, con el fin de hacer seguimiento al avance de los participantes en sus procesos de reintegración, reintegración especial y atención diferencial, e integrar los enfoques diferenciales.	**Si**	**2.1 APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS:** Durante el mes de Julio a la fecha, con el fin de hacer el respetivo seguimiento y segun sus necesidades, se aplicaron los siguientes formatos: 3 caracterizacion empleabilidad y productivad 3 instrumentos censo de habitat 2 Encuesta de empleabilidad 1 Evaluacion plan de trabajo **2.2 APLICACION EMP:** Durante el mes de Julio se realizaron gestiones para la aplicacion de EMP Y EMPR, no obstante la agenda disponible no logro ajustarse a los tiempos de los participantes por sus actividades laborales; queda pendiente el agendamiento para el proximo mes y asi cumplir los tiempos estipulados.
3	Promover la estabilidad socioeconómica de la población y sus familias, gestionando la vinculación a alternativas sostenibles de generación de ingresos, acceso a beneficios económicos, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral y financiera, considerando sus capacidades y el contexto territorial, y aplicando las herramientas definidas en los métodos operativos.	**Si**	**3.1 INCLUSION LABORAL:** El dia 3 de julio se recibio correo electronico ofertando por parte del CONSORCIO VICON 024 cargos asistenciales en obras del distrito, dicha informacion fue socializada con los participantes del proceso, no se logró ninguna postulacion por cuanto no cumplen requerimientos solicitados para aspirar al cargo ofertado. El 21 de julio via correo electronico el profesional de productividad socializó ofertas laborales vigentes a la fecha para TERPEL, tanto para Tiendas de Conveniencia (Altoque) como para Estaciones de Servicio a nivel nacional. se replico la informacion con los participantes pero no cumplian con los requisitos establecidos. **3.2 ISUN:** Para el periodo de julio se realizo segundo seguimiento ISUN BIE-PDN-39200, se envia via correo electronico el dia 06 de julio para la respectiva gestion documental; el proximo seguimiento esta proyectado para el 02 de noviembre de 2026 **3.3 ENTREGAS BIE**, Se elabora acta aclaratoria para documentar las acciones desarrolladas en la gestion del proceseo de entrega del BIE 39408, ya que no se logró contactar al culminado para concertar el encuentro para realizar fidelizar la entrega del BIE, por orientacion de profesional de productividad se elabora dicho documento. En cuando al BIE -PDN- 39302 pese a varias acuerdos de reunion con la culminada, no se logro realizar el encuentro, por cuanto segun orientacion del profesional de productividad se elabora un acta aclaratoria en la cual se documentan las acciones realizadas para intentar realizar la entrega oficial de los bienes e insumos de la unidad de negocio y el incumplimiento de acuerdos por parte de la beneficiaria .
4	Articular con las redes comunitarias e institucionales del territorio para fomentar la participación de la población en actividades de servicio social, servicio comunitario y eje reconciliador de acuerdo a la normativa vigente, enfocadas en la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.	**Si**	**4.1 SERVICIO SOCIAL/COMUNITARIA:** Durante el periodo reportado se estan identificando las habilidades y competencias de cada participante para gestionar la articulacion de espacios que permitan su participacion activa y responsable cumpliendo asi con el objetivo propuesto. y la sensibilizacion de los participantes que estan en dicho proceso.
5	Verificar los desembolsos económicos de la población asignada y gestionar las acciones correctivas en caso de irregularidades.	**Si**	**5.1 DESEMBOLSOS ECONOMICOS:** En el mes de Julio se realizó la revisión de la base de desembolsos para evidenciar algún desembolso indebido o afectaciones económicas; el día 23 se envía el respetivo correo electrónico a la asesora de ruta para entregar el reporte en el cual se indica que no se presentaron novedades a respecto.
6	Ejecutar protocolos de atención y coordinación con otros profesionales para gestionar casos que pongan en riesgo la salud e integridad de los participantes o sus familias, siguiendo las rutas institucionales establecidas.	**Si**	**6.1 GESTIONES ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL:** Durante el mes de julio se socializo la agenda para la aplicacion de EMP y atenciones en caso especifico de acompañamiento, falta de disponibilidad de los participantes no se logro llevar a cabo, queda pendiente para el proximo mes. **6.2.1 FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO FA - GT:** El 1 de julio se desarrollo capacitacion de fortalecimiento tecnico de procesos para fidelizacion de formacion academica. **6.2.2 REUNION DE EQUIPO:** El 09 de julio se desarrolló la reunión de equipo misional, liderada por la profesional de ruta en la cual se abordaron temas misionales (culminaciones TII – malla tejido social –

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe		
379-2	2026	Mensual	*1/07/2026*	A	*31/07/2026*

			seguimiento individual). **6.2.3 ENTRENAMIENTO GUIA DEL PVyA JULIO 2026:** El dia 21 de julio participé en la jornada de socializacion de generalidades y estandarizacion de acciones del periodo de adapatacion y vinculacion con los grupos territoriales
7	Elaborar y presentar informes de avances y resultados, reporte, insumos de PQRS y demás documentos sobre la implementación del proceso de acompañamiento que le sean requeridos por el nivel central y la supervisión del contrato, dentro de los términos, condiciones y plazos establecidos por la ARN, garantizando la veracidad, calidad y oportunidad de la información.	**Si**	**7.1.1 REPORTE REVISION CONTROL DESEMBOLSOS 1:** Se envia reporte punto de control 1, cabe anotar que después de hacer la respectiva revisión para el proceso de validación de las personas que procederían para desembolso en el mes de julio de 2026 de los beneficios y apoyos económicos de AER y PAD, no se evidencia ninguna inconsistencia con las personas proyectadas para el desembolso; **7.1.2 REPORTE REVISION CONTROL DESEMBOLSOS 2:** Se envio reporte de revision de bases de datos para desarrollar los puntos de de control establecidos por el grupo de beneficios económicos acerca del desembolso a los participantes, cabe anotar que no se evidencian ninguna novedad al respecto.
8	Ingresar y actualizar la información de la población asignada en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación (SIRR), en lo que respecta a las atenciones, el avance y la participación en actividades de acuerdo con su ruta de atención.	**Si**	**8.1 ACTUALIZACION DE INFORMACION:** Durante el mes de julio se actualizo la infomacion de contacto y/o ubicacion del 0239-21; quien reporto camabio de numero celular de contacto. **8.2 CULMINACIONES:** El 22 de julio se genero la postulacion para culminacion de PPR 0024-19 en SIRR. **8.3 REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA FORMACION ACADEMICA:** El 23 de julio se envio el reporte de confirmacion asistencia PPAD a ciclo de formacion academica en CEIL . **8.4 CARGUE DE MNA:** El 25 de julio se envio el cargue de máximo nivel académico del S0076-2023, los cuales ya se encuentran registrados en SIRR. **8.5 ENTREGAS DOCUMENTALES:** Se envia correo electronico a profesional de gestion documental informando avances en proceso de entrega de profuccion documental y agendamiento de proxima fecha de entrega en sede teusaquillo.

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:**	X	**NO:**	
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	**SI:**	X	**NO:**	
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	**SI:**	X	**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:**	X	**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)**	
Adriana Yaneth Uribe Florez	Firmado digitalmente por Adriana Yaneth Uribe Florez	Claudia Patricia Rojas Prieto	Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre:	ADRIANA YANETH URIBE FLOREZ	**Nombre:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
		Cargo:	Coordinadora G.T. – ARN BOGOTA

Fecha	*31/07/2026*

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