

	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 381 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026
4. Nombre contratista GENNY TATIANA HERRERA MORA	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 53054041
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 la orientación, seguimiento y dinamización de los procesos asociados a la implementación de la política pública de reincorporación y del Programa de Reincorporación Integral</i>		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 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, 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

<div> Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</div>		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 381 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Orientar de manera permanente a los profesionales facilitadores/reintegradores, con relación a los lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la formulación, seguimiento y evaluación relacionados con los planes de reincorporación de los y las participantes del Programa, de acuerdo con los enfoques diferenciales.	Si	<p>Se realizó acompañamiento a los profesionales facilitadores de acuerdo a los lineamiento y métodos operativos en los siguientes momentos:</p> <p>1.1 Comité de gestión Interna: Como consecuencia del seguimiento no se presentaron casos en el comité de gestión interna en el mes de julio, sin embargo se realizan seguimiento a las asistencias y el seguimiento a las actividades del mes de Junio para minimizar el riesgo. Sin embargo por indicaciones de la subdirección territorial es necesario ajustar el estado de dos actividades de planes del extranjero, este ajuste implica tramitar gestión interna y caso excepcional en el mes de agosto.</p> <p>1.2 Seguimiento y acompañamiento planes individuales: Se realizó un encuentro grupal de trabajo en donde se conversaron de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">* Proyectos* Visitas* Actualización de estados* Asistencias <p>* Seguimiento de actividades de personas que no asisten al seguimiento programado</p> <p>*Revisión del Plan 147893 el cual pasa a ejecución el 15/07/2026 y se tenía pendiente por un error de pantalla</p>		
2	Implementar y realizar seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias en el marco del Programa de Reincorporación Integral teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales.	Si	<p>Para el mes en curso, se realiza seguimiento a la siguiente estrategia opetativa de acompañamiento a la población:</p> <p>2.1 Asistencias versus seguimiento actividades. Se revisan bases de seguimiento de las actividades de los planes realizadas en junio para evitar el trámite de gestión interna. Para el mes de Julio se revisan diferentes bases que muestra la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">* Estado de los planes corte - se toma por número de actividades no de personas* Seguimiento a actividades programados en julio* Registro de asistencias código PRI* Registro de asistencias - SEG-PRI - julio <p>* Seguimiento a la fecha de las matrículas en proceso - vencido quiere decir que la fecha de finalización es anterior a junio</p> <p>*Asistencias EDU_7 - hay situaciones a revisar: 1 matrículas en proceso sin EDU_7 es posible su cierre o no se está registrando el EDU_7 / 2: se está tomando EDU sin que haya matrículas en proceso</p> <p>2.2 Revisión de semáforo. Se hace revisión del semáfor y se hacen seguimiento al plan que debía pasar a ejecución en el mes de julio.</p> <p>2.3 Revisión Servicio No Conforme. Se hace seguimiento al cierre de los casos del mes de julio,logrando el cierre de los casos reportados.</p>		
3	Promover el acceso y permanencia de la población sujeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la ARN, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, en articulación con el profesional de relacionamiento.	Si	<p>3.1 Articulación SENA - ARN - Se genera un formulario para que los profesionales puedan divulgar la información y generas las postulaciones para el desarrollo de un curso de nivel técnico.</p> <p>3.2 Empleabilidad. Se envía al equipo la siguiente oferta de empleo para su respectiva socialización:FUMIGACIONES Y TANQUES.</p> <p>3.3 Solicitud de creación de cursos: Se envía a NC las solicitudes consolidadas por todo Bogotá.</p> <p>3.4. Incorporación de Mano de obra no calificada - IDU. Se envía al equipo para que se realice la socialización correspondiente.</p>		
4	Gestionar y articular acciones de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los procesos misionales y la atención diferencial de la población.	Si	<p>4.1 Fortalecimiento Técnico y Operativo FA. Fortalecimiento técnico en los métodos operativos en formación académica.</p> <p>4.2. INDUCCION NUEVO ESTADO EN EL SIRR - ORDEN DE CAPTURA . Se brindan orientaciones para las personas que aparecieron en con dicho estado</p> <p>4.3 Transferencia método operativo planes especiales de reincorporación colectivan: Se asiste al espacio en donde se brindan elementos respecto a los planes especiales.</p> <p>4.4 SOCIALIZACIÓN SOBRE MEDIDAS DE ATENCÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS, Se atiende el espacio de socialización dispuesto por la coordinadora del GT.</p>		
5	Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Víctimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.	Si	<p>Se realizan las siguientes actividades:</p> <p>5.1 Asistencia a las reuniones sobre los casos psicosociales: Jornada 1 la cual se realizó el 15 de Julio. Jornada 2 la cual se realizó el 21 de Julio. las dos jornadas se realizaron de manera virtual.</p> <p>5.2 Asistencia comité operativo: 22 de julio - presencial . En dicho espacio se realiza acompañamiento de la presentación y balance final de proyecto.</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
381 - 2026		Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026
6	Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto conforme al Programa de Reincorporación Integral.	Si	<p>61. Se realiza un análisis de las acciones prioritizadas para los próximos meses correspondiente a pensiones, este proceso arrojó la atención de 87 acciones seleccionadas en el ciclo anual vigencia 2026.</p> <p>Las acciones correspondientes son:</p> <p>1.3.5.1.1 Garantizar el derecho a la pensión, según lo establecido en el Sistema General de Pensiones y la normatividad vigente.</p> <p>1.3.5.1.1.A Orientación de personas mayores para que inicien la ruta de acceso al derecho a la pensión según lo establecido en la normatividad.</p> <p>1.3.5.1.3 Reconocimiento y efectivo pago de pensiones y prestaciones sociales, según lo establecido en el Sistema General de Pensiones.</p> <p>Se envía correo a la UTR con el fin de articular mediante el convenio con colpensiones, los espacios de capacitación y orientación con el fin de dar cumplimiento a las respectivas acciones.</p>
7	Gestionar y acompañar los procesos de reconocimiento y formulación de planes especiales a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, así como los procedimientos de los planes colectivos conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	No aplica	Para el mes en curso no se asignaron procesos de acompañamiento a procesos de reincorporación colectiva.
8	Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral	Si	<p>8.1 Empleabilidad: Se asiste al fortalecimiento dado por UTR en temas de empleabilidad.</p> <p>En este espacio se socializa el reto de continuar con la estrategia de la ruta recorrer en articulación con el SENA.</p>
9	Registrar la información y apoyar el seguimiento relacionado con el Proceso de Acompañamiento en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, así como adelantar la gestión documental asociada, de conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la ARN.	Si	<p>9.1 Se realizan la revisión de las actas que debían cargarse en el plan general de las personas que cambiaron de estado: Activo - limitante temporal - Activo.</p> <p>En la revisión se encontraron 2 hallazgos los cuales fueron socializados a los facilitadores mediante correo electrónico.</p>
10	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	Si	<p>Se participó en los siguientes espacios de reunión:</p> <p>Reuniones equipo primario</p> <p>Mesa de revisión de informe de entrega de gestión</p> <p>Mesas de rendición de cuentas</p> <p>Asistencia y presentación en la rendición de cuentas</p> <p>Caso Cuba</p>
11	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRS y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	<p>Se realizan los siguientes documentos:</p> <p>11.1 Informe: Se realiza el informe y se hacen correcciones</p> <p>11.2 Personas desaparecidas. Se asiste a la jornada en la que se realiza el ejercicio de cartografía e identificación de las personas, de este ejercicio surge un documento y el contacto de una persona reportada como desaparecida.</p>
12	Brindar apoyo técnico, operativo y territorial a la supervisión de contratos y convenios bajo responsabilidad de la coordinación del Grupo Territorial, mediante el seguimiento a las actividades ejecutadas en territorio y la revisión técnica de informes e insumos allegados a la supervisión.	Si	<p>Se realiza apoyo técnico y operativo a la supervisión de los contratos de los profesionales asignados a la sede de teusaquillo del GT Bogotá.</p> <p>Esto se realizó a través de:</p> <p>12.1 Bases de seguimientos: Focalizado en los planes de reincorporación, la programación de actividades del mes en curso y Actividades Edu_7.</p> <p>*12.2 Desembolsos: Se generan recordatorios y se valida el cumplimiento de las obligaciones de los profesionales en las evidencias de cada uno de sus informes en el cumplimiento de la obligación contractual: numeral 7 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> <p>12.3 Proyectos: Se realiza acompañamiento al equipo para que se radique un proyecto y se realicen los ajustes de un proyecto.</p> <p>Nota: El acompañamiento técnico y la verificación del cumplimiento de la obligación contractual No. 4, correspondiente a "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", se encuentran a cargo de los profesionales del componente de Sostenibilidad Económica del Grupo Territorial Bogotá. En consecuencia, las actividades relacionadas con el seguimiento, monitoreo y validación de esta obligación son desarrolladas por dichos profesionales, de acuerdo con las funciones y responsabilidades definidas para este componente.</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 establecidas en el contrato

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: ☐

	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 381 - 2026			
2. Informe Mensual			
3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026			
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)	
GENNY TATIANA HERRERA MORA Firmado digitalmente por GENNY TATIANA HERRERA MORA		Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto	
Nombre: GENNY TATIANA HERRERA MORA		Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO	
		Cargo: COORDINADORA GT BOGOTÁ	
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			