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
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
ISABEL CRISTINA PRADO ESPINOSA	CC	1061749906

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la agencia para la reincorporación y la normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar puesta en marcha de los procesos comunitarios, diálogo social y reconciliación a nivel nacional y territorial a cargo de la de la subdirección territorial, con énfasis en la implementación de las agendas territoriales de reincorporación comunitaria.	CUNDINAMARCA - BOGOTÁ Subdirección Territorial

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	Si
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
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.	Si
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
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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

1	Elaborar orientaciones metodológicas y pedagógicas para facilitar la apropiación del enfoque restaurativo en la implementación de las ATCR y demás procesos comunitarios, de dialogo social y de reconciliación que estén a cargo de la subdirección territorial y según los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Durante el mes de julio se desarrollaron múltiples espacios orientados a fortalecer la apropiación metodológica y pedagógica de las Agendas Territoriales de Reincorporación Comunitaria (ATRC): **1.1 Elaborar orientaciones metodológicas y pedagógicas:** Se dinamizaron las reuniones de revisión de metodologías de la Etapa 4 en los municipios de Fonseca (22/07), Yalí/Palmitas (22/07), Murindó (27/07) y Puerto Parra (27/07), orientadas a la construcción colectiva de los planes de sostenibilidad de las Agendas Territoriales de Reincorporación Comunitaria (ATRC). Estos espacios metodológicos permitieron avanzar en la apropiación del enfoque restaurativo, fortaleciendo la participación comunitaria y el diálogo social, así como la incorporación de enfoques diferenciales en la planeación de corto, mediano y largo plazo. Con ello se consolidan lineamientos pedagógicos que promueven la articulación institucional y comunitaria, el fortalecimiento organizativo y la definición de horizontes de sostenibilidad para los procesos de reincorporación comunitaria. *F.V.:1.1 Listados de asistencia* Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación1
2	Apoyar la elaboración, implementación y seguimiento de la propuesta formativa virtual y presencial para personal de la ARN y operadores - implementadores que se encuentran aplicando las ATRC y demás procesos comunitarios, de dialogo social y de reconciliación que estén a cargo de la subdirección territorial y según los lineamientos de la supervisión.	**No**	Durante el mes de julio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la elaboración, implementación o seguimiento de la propuesta formativa virtual y presencial para personal de la ARN y operadores–implementadores. El desarrollo de esta obligación se encuentra pendiente de lineamientos específicos de la supervisión y de la programación institucional correspondiente.
3	Realizar la sistematización de los procesos comunitario, de dialogo y de reconciliación a cargo de la subdirección territorial y según los lineamientos de la supervisión.	**Si**	**3.1 Realizar la sistematización de los procesos comunitarios, de diálogo y de reconciliación):** Se elaboró y remitió el Informe de Empalme del Equipo Comunitario de la Subdirección Territorial, como ejercicio de sistematización de los procesos comunitarios, de diálogo social y de reconciliación acompañados entre 2023 y 2026. El documento consolidó avances, resultados y desafíos de las ATRC, recogió aprendizajes metodológicos (piloto Yotoco y vigencia 2023–2025) y dejó insumos conceptuales y operativos para la sostenibilidad de la estrategia. F.V.: *3.1 Informe de empalme elaborado y enviado* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación3*

1. Número del contrato	**2. Informe**	**3. Periodo del informe**
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

4	Apoyar el seguimiento a la planeación, e implementación de los procesos comunitario, de dialogo y de reconciliación a cargo de la subdirección territorial y según los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Durante el mes de julio, se realizaron acciones de seguimiento la ejecución de las Agendas Territoriales de Reincorporación Comunitaria (ATRC), garantizando que la planeación estratégica se ajuste a los cronogramas contractuales: **4.1 01/07/2026 – ATRC Puerto Parra:** Se realizó seguimiento al avance de las acciones materiales y simbólicas definidas en la agenda territorial, verificando la coherencia metodológica y el cumplimiento de compromisos comunitarios. Este espacio permitió identificar avances y ajustar la planeación de acuerdo con las dinámicas locales. *F.V.: 4.1 Listado de asistencia ATRC Puerto Parra* **4.2 07/07/2026 – ATRC San Sebastián de Palmitas**: Se dinamizó la reunión de seguimiento, revisando el estado de las acciones materiales y simbólicas y fortaleciendo la articulación entre comunidad, contratista y supervisión. El acompañamiento permitió consolidar acuerdos y garantizar la trazabilidad de los compromisos asumidos en el territorio. *F.V.: 4.2 Reunión seguimiento ATRC San Sebastián de Palmitas* Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación4
5	Apoyar la revisión de los productos derivados en el contrato de implementación de las agendas territoriales de reincorporación comunitaria a cargo de la subdirección territorial y según los lineamientos de la supervisión.	**Si**	**5.1 Apoyar la revisión de los productos derivados en el contrato de implementación de las ATRC:** Durante julio de 2026 se apoyó la revisión de los productos metodológicos derivados del contrato de implementación de las ATRC, específicamente en la Etapa 4 – elaboración colectiva del plan de sostenibilidad comunitario. Se dinamizaron reuniones en distintos municipios: Fonseca (22/07), Yalí/Palmitas (22/07), Murindó (27/07) y Puerto Parra (27/07). Estos espacios permitieron validar la pertinencia técnica y metodológica de los productos, garantizando que respondieran a las dinámicas territoriales y al enfoque restaurativo. Asimismo, se logró fortalecer la participación comunitaria, incorporar enfoques diferenciales y consolidar insumos técnicos que aseguran la coherencia de los planes de sostenibilidad con los lineamientos de la supervisión. En conjunto, estas actividades aportaron a la construcción de herramientas metodológicas que permiten dar continuidad a los procesos comunitarios en el corto, mediano y largo plazo. *F.V.: 5.1 listados de asistencia* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación5*

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

6	Orientar la planificación y ejecución técnica de actividades de los procesos comunitarios, diálogo social y reconciliación lideradas por la subdirección territorial.	**Si**	**6.1 Orientar la planificación y ejecución técnica de actividades de los procesos comunitarios, diálogo social y reconciliación:** Durante julio de 2026 se orientó la planificación y ejecución técnica de actividades comunitarias mediante la dinamización de reuniones de revisión de cotizaciones en distintos territorios: Yalí (07/07), Barranquilla (07/07), Puerto Parra (08/07) y Chalan/Ovejas–Los Palmitos (08/07). Estos espacios permitieron articular con contratistas y grupos territoriales la definición de acciones materiales y simbólicas, revisar propuestas económicas y técnicas, y garantizar que las actividades respondieran a los lineamientos metodológicos de las ATRC. Como resultado, se fortaleció la capacidad de gestión comunitaria, se avanzó en la planeación de iniciativas con enfoque restaurativo y se consolidaron insumos técnicos para la ejecución de los planes de acción en los municipios priorizados. *F.V.:6.1 Listados de asistencia* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Junlo_obligación6*
7	Asistir y participar en reuniones, eventos, mesas técnicas y demás espacios institucionales e interinstitucionales asignados por la supervisión, asegurando el registro y seguimiento de los compromisos y avances derivados de su participación.	**SI**	Asistir y participar en reuniones, eventos, mesas técnicas y demás espacios institucionales e interinstitucionales_ **7.1 02/07/2026 – Reunión preparatoria Comité Técnico ATRC Lote 1:** Se dinamizó la reunión preparatoria con el contratista Meraní, orientada a organizar la agenda, revisar insumos técnicos y definir lineamientos metodológicos para el comité de seguimiento. *F.V.: 7.1 Preparar comité técnico ATRC LOTE 1* **7.2 03/07/2026 – Comité Técnico ATRC Lote 1:** Se participó en el comité técnico de seguimiento de las ATRC del Lote 1, donde el contratista presentó las cotizaciones de las acciones materiales y simbólicas de las 11 agendas. El espacio permitió revisar propuestas y asegurar coherencia con los lineamientos metodológicos. *F.V.: 7.2 Comité técnico Lote 1 Agendas territoriales* **7.3 15/07/2026 – Comité Extraordinario contrato 1633 de 2025 :** Se participó en el comité extraordinario, en el cual el contratista presentó las cotizaciones de las acciones materiales y simbólicas de las 11 ATRC incluidas en el contrato. El espacio permitió validar avances y fortalecer la articulación con la supervisión. *F.V.: 7.3 Comité extraordinario contrato 1633 de 2025* **15/07/2026 – Comité Técnico Extraordinario ATRC Lote 3:** Se asistió al comité técnico extraordinario de seguimiento del Lote 3, donde se revisaron las cotizaciones de las acciones materiales y simbólicas de las 11 ATRC. El espacio permitió consolidar acuerdos y garantizar la trazabilidad de los compromisos. *F.V.: 7.4 ATRC Lote 3 Comité Técnico Seguimiento Extraordinario*

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

			17/07/2026 – Comité Técnico Extraordinario ATRC Lote 1 : Se participó en el comité técnico extraordinario de seguimiento del Lote 1, en el cual el contratista presentó las cotizaciones de las acciones materiales y simbólicas de las 11 ATRC. El espacio permitió verificar avances y aportar insumos técnicos para la supervisión. *F.V.: 7.5 ATRC 2025-2026 Comité Técnico Extraordinario Lote 1* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación7*
8	Acompañar y articular la gestión con las diferentes dependencias de la entidad e instituciones, con el fin de garantizar respuestas técnicas oportunas a los requerimientos y/o solicitudes de competencia de la subdirección territorial	**Si**	Acompañar y articular la gestión con las diferentes dependencias de la entidad e instituciones **8.1 06/07/2026 – Informe de Empalme Equipo Comunitario :** Se articuló con la Dirección Técnica de Reincorporación la remisión del Informe de Empalme, consolidando insumos técnicos para dar respuesta a requerimientos institucionales y fortalecer la coordinación interdependencias. *F.V.: 8.1 Informe Empalme Equipo Comunitario ST* **8.2 28/07/2026 – Revisión informe Grupo Territorial Atlántico–Magdalena:** Se revisó el informe remitido por la coordinación y el grupo territorial, consolidando hallazgos y aportando insumos técnicos para la supervisión. Esta actividad fortaleció la articulación interdependencias y aseguró la trazabilidad de los procesos comunitarios en la región. *F.V.: 8.2 Informe de Gestión ARN - GT ATLANTICO MAGDALENA REVISIÓN ST* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_Julio_obligación8*

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**
339 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

9	Apoyar la elaboración de insumos técnicos y articularlos con las dependencias de la agencia para atender requerimientos y solicitudes PQRSD de la subdirección territorial, así como preparar reportes, informes, documentos técnicos, líneas de mensaje y presentaciones, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.	**Si**	Apoyar la elaboración de insumos técnicos y articularlos con las dependencias de la agencia **9.1 Junio 2026 – Reporte ATRC junio:** Se elaboró el reporte técnico de avance de las ATRC, incluyendo descripción de procesos, resultados alcanzados, aprendizajes metodológicos y retos identificados en la implementación. El documento sirvió como insumo para la Dirección Técnica de Reincorporación y como soporte para la supervisión, garantizando coherencia metodológica y trazabilidad de la estrategia. *F.V.: 9.1 Reporte Junio ATRC -DPR* *Las Fuentes de verificación se encuentran en la carpeta compartida https://reintegracion_my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/Documents/SubdirecciónTerritorial_Honorarios_2026_Isabel_Cristina_Prado_Espinosa_junlo_obligación9.*

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

ISABEL CRISTINA PRADO ESPINOSA

Nombre: ISABEL CRISTINA PRADO ESPINOSA

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Clara Mabel Andrade

Firmado digitalmente por Clara Mabel Andrade

Nombre: CLARA MABEL ANDRADE

Cargo: Subdirectora Territorial

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