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**
1287 - 2026	Mensual	*1/08/26* A *31/08/26*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
María Camila Quintero Gutiérrez	CC	1.018.443.623

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa servicios profesionales para apoyar a la Agencia para la Reincorporación y Normalización ARN - Dirección Programática de reintegración, en el componente social y pedagógico dentro del marco de las acciones, compromisos y gestiones de tierras, hábitat y vivienda de la arn, para el fortalecimiento de los procesos de reincorporación de la ARN.	CUNDINAMAR - Bogotá Dirección Prográmatica

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.	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.	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	Si

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
1287	-	2026	Mensual	*1/08/26*	A	*31/08/26*

17	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 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 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.	Si
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	Si
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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Prestar apoyo a la preparación y organización de los espacios de planeación participativa de los planes, proyectos y programas de acción para la reincorporación, incorporando para ello las estrategias pedagógicas a que haya lugar.	**Si**	1.1. Jornadas de planeación con los GT para el desarrollo de las fases restantes 1.2. Elaboración de agendas para la fase propsectiva colectivos ADP y GRAMPA 1.3. Prepaación y organización de la fase prospectiva GT Huila-GRAMPA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
2	Gestionar, revisar y analizar la información del componente social relacionado con los procesos de reincorporación, así como con la estrategia de Planeación Predial Participativa.	**Si**	2.1. Presentaciones de la Fase de diagnóstico para los colectivos de ADP y GRAMPA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1287 - 2026	Mensual	*1/08/26* A *31/08/26*

3	Apoyar la recolección, planeación y sistematización de la información que resulte del proceso de facilitación de los diferentes espacios en cumplimiento del objeto contractual.	**Si**	3.1 Presentación para los GT sobre resumen de la incidencia de la fase prospectiva 3.2 Presentación de avances trimestrales ante el equipo de tierras y vivienda de la PPP 3.3. Listados de asistencia y cruce con los planes individuales de Reincorporación de ADP ante el PRI de la PPP 3.4 Listados de asistencia y cruce con los planes individuales de Reincorporación de AMDC y GRAMPA ante el PRI de la PPP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
4	Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias de acompañamiento e incidencia de la ARN en los lugares en donde se implemente la estrategia de planeación predial participativa.	**Si**	4.1 Digitalización de los resultados de la fase diagnóstica del componente social para los colectivos ADP y GRAMPA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
5	Capacitar y facilitar actividades formativas requeridas dentro de los componentes de hábitat, tierras, vivienda y planeación predial participativa, incorporando para ello las estrategias pedagógicas que correspondan con las características y contexto de las personas en proceso de reincorporación.	**Si**	5.1. Reunión de planeación y seguimiento del Equipo de Tierras y Vivienda _ https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
6	Realizar enlaces con entes territoriales e institucionalidad para el impulso de los procesos de interés de los componentes de hábitat, tierras, vivienda y planeación predial participativa para la reincorporación.	**Si**	6.1. Reunión con instituciones y ADP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
7	Gestionar, preparar y participar en las reuniones, encuentros, talleres, visitas técnicas, eventos y demás espacios de interlocución interinstitucional necesarios a nivel nacional en el marco de las concertaciones a que haya lugar de acuerdo con el objeto contractual.	**Si**	7.1. Presentación para el fortalecimiento de los colectivos https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
8	Apoyar la implementación de la estrategia de Planeación Predial Participativa y el proceso de reincorporación, teniendo en cuenta el Programa de Reincorporación Integral.	**Si**	8.1. Seguimiento a la implementación de la PPP de la fase diagnóstica para GRAMPA-Huila 8.2. Formulación para la implementación del plan de acción ADP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
9	Apoyar a la supervisión en el seguimiento de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	**Si**	9.1. Revisión y aprobación del informe del profesional ambiental 9.2. Revisión y aprobación del informe del profesional productivo https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF
10	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN.	**Si**	10.1. Se adjunta el presente informe https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgBmGa0XxyPMTbtVQkguEg-vATEZ7XlU1E8OkkVUfjv0FgI?e=rom8MF

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**		
1287	-	2026	Mensual	*1/08/26*	A	*31/08/26*

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	**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)**	
María Camila Quintero Digitally signed by María Camila Quintero		Digitally signed by María del Pilar Ruíz Bravo	
Nombre:	María Camila Quintero Gutiérrez	**Nombre:**	MARIA DEL PILAR RUIZ BRAVO Asesor código 1020 grado 13
		Cargo:	ASESORES DIRECCIÓN GENERAL

Fecha:	31 de agosto de 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