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		
524	-	2026	Mensual	*4/08/2026*	A	*31/08/2026*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Laura Alejandra Bocanegra Rodríguez	CC	1014230507

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución		
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 el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.	CUNDINAMARCA	-	*Soacha*
	GT Cundinamarca -Boyacá - Casanare		

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 preocupacional 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.	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 Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL 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 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.	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

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
524	-	2026	Mensual	*4/08/2026*	A	*31/08/2026*

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	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	**Si**	Participé en jornada de entrenamiento para fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para realizar el seguimiento a las acciones de los Planes de Reincorporación Individuales este espacio se realizó el 15 de agosto en modalidad virtual, en su desarrollo se explicó la clasificación de los seguimientos según su periodicidad (únicos o permanentes), los criterios para determinar el cumplimiento de las actividades, la consulta de la información en el sistema y el procedimiento para registrar y dar cumplimiento a los seguimientos, recomendaciones para el ingreso correcto de la información, ciñéndose a la información remitida por parte de profesionales transversales y duplas, todo lo anterior se realizó mediante ejercicios prácticos con casos reales. Participé en reunión de socialización y orientación sobre la actualización de las acciones de la malla en cuanto sostenibilidad económica, que se llevó a cabo el 28 de agosto en modalidad virtual, en la cual se revisaron los principales cambios de la nueva versión, así como la modificación de responsabilidades entre los diferentes roles profesionales. Adicionalmente, se abordaron dificultades relacionadas con la inscripción de población a cursos de formación, definiendo acciones para apoyar la vinculación de las personas pendientes y orientar alternativas de capacitación según la oferta disponible. NOTA: Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/lgD2A13uMZR-QZuulirtZx00AVEDyEwg4nYeQsf3oemd4Rk?e=gglkFt
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	**No aplica**	Durante el mes de agosto no adelanté acciones de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación.
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	**Si**	Realicé acompañamiento a la población participante durante la jornada presencial de la estrategia Maestro Itinerante, correspondiente al mes de agosto, desarrollada en la sede de Soacha en el marco del Convenio 096 de 2026 suscrito entre la ARN y la UNAD. Durante la jornada se brindó acompañamiento y seguimiento a la población en el desarrollo de las actividades académicas previstas, contribuyendo al adecuado desarrollo del espacio presencial programado. NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/lgBshcriQqHGQJ2Pvr8DuKuaAay7pa8blfRhjRCCGCCZaq8?e=6LUHzu

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**		
524	-	2026	Mensual	*4/08/2026*	A	*31/08/2026*

4	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.	**Si**	Se realizó espacio de orientación técnica sobre la aplicación y registro de instrumentos de seguimiento, abordando situaciones relacionadas con seguimientos pendientes, por parte de Magaly Triana, realizado el 28 de agosto en modalidad virtual, para tener claros los procedimientos, personas trasladadas y proyectos ubicados en zonas de competencia de diferentes Grupos Territoriales. Se brindaron indicaciones para el registro de casos en los que no es posible efectuar la visita debido a que el proyecto se encuentra cerrado o fuera de funcionamiento, así como para identificar el motivo correspondiente y documentar las causas reportadas por el participante. Adicionalmente, se explicó el procedimiento para consultar en el sistema la información actualizada de los proyectos, verificar el código vigente y revisar la hoja de ruta asociada. Remití ISSPI del proyecto N° PRE-PP-34967, que correspondía al último seguimiento. Debido a que el proyecto se encuentra actualmente cerrado, como consecuencia de la situación de salud de quien lo administra, no fue posible realizar la visita presencial, por esta razón, la información necesaria para diligenciar el instrumento de seguimiento fue recopilada mediante conversación con el firmante. Se verificó y actualizó la información relacionada con el estado del proyecto, su actividad económica, ubicación y demás aspectos requeridos en el instrumento, el cual fue posteriormente diligenciado y remitido como soporte del seguimiento final. NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgB8ua0DqvGNR7-TtZvplJsKAZp8dcmhbS-IWN8KXJ9LlcQ?e=kt0FK4
5	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Se realizaron 181 seguimientos de 215 que debían ser realizados durante el mes de agosto, a las acciones de Planes Individuales de Reincorporación, realizando encuentros presenciales para toma de código SEG-PRI de 34 firmantes. Los restantes 14 que corresponden a 34 seguimientos, no ha sido posible adelantarlos debido a las disposiciones acerca de la disponibilidad presupuestal para desplazamientos. Estoy a la espera de nuevas indicaciones y en la disposición de adelantar los seguimientos de acuerdo a las orientaciones por parte de la coordinación del GT NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgAef03-XroWTYYrWozTm4IqAZZIIG83-AXgRYuWOXScdao?e=D3C32T
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	**Si**	Participé en reunión de orientación sobre el proceso de validación de información para desembolsos realizada el 12 de agosto en modalidad virtual y convocada por el profesional de seguimiento, en la cual se revisaron las bases de consulta, los filtros para identificar novedades y las causas asociadas a variaciones en el IBC. Asimismo, se precisó el procedimiento para verificar los casos con las personas involucradas, reportar inconsistencias y adjuntar los soportes correspondientes, así como la necesidad de establecer fechas de corte para la consolidación de novedades. Participé en reunión de orientación para la revisión de insumos, soportes y seguimiento de acciones asociadas a proyectos de sostenibilidad y proyectos productivos acordada con la profesional de sostenibilidad, realizada el 19 de agosto en modalidad virtual. Durante la jornada se revisaron casos específicos, se identificaron soportes pendientes y se establecieron acciones de verificación con los responsables de los procesos, así como la programación de nuevos espacios para profundizar en el seguimiento de los proyectos. NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgCt_7vhGNreQaEuw66VD_L8ARjC6ExppHttGnKrlW32694?e=z008bY

1. Número del contrato			**2. Informe**	**3. Periodo del informe**		
524	-	2026	Mensual	*4/08/2026*	A	*31/08/2026*

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.	**Si**	Se recibió orientación sobre el seguimiento a los beneficios económicos y la consulta de las bases de información utilizadas para verificar los desembolsos y demás beneficios recibidos por la población en encuentro virtual realizado el 28 de agosto con el profesional de seguimiento Oscar Santiago García quién explicó la actualización mensual de la base de consulta general y el procedimiento para reportar inconsistencias o información desactualizada, estableciendo que las solicitudes de corrección, se realizan luego del envío de la primera base, para retroalimentar acerca de quienes no deberían recibir asignación a partir de los seguimientos del rol facilitador y para actualizar la recepción de asignación a quienes si deberian recibir deben estar acompañadas de los tres desprendibles de seguridad social correspondientes como soporte para la actualización del registro. NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/lgABxCiM8PFWRpKBPR47RDYIAYxVu8F2daW0-ur2CUBoUh4?e=XZfroj
8	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	**Si**	En el marco de las actividades de seguimiento y coordinación administrativa, se realizó una jornada de revisión y socialización del procedimiento para la gestión de viáticos y desplazamientos, el 13 de agosto en modalidad presencial con la profesional Yesenia González, abordando los lineamientos establecidos en la Circular 12 y el cronograma de trámite a través de la plataforma institucional. Durante la actividad se precisaron los tiempos de radicación para viáticos extemporáneos (cinco días hábiles) y el procedimiento para solicitudes urgentes, las cuales deben presentarse con al menos tres días hábiles de anticipación al viaje. Asimismo, se revisaron los soportes requeridos para la legalización, incluyendo tiquetes, facturas y registros fotográficos, y se presentaron los formatos institucionales THF-01 (solicitudes urgentes), THF-29 (legalización) y THF-30 (informe de desplazamiento), con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la correcta gestión documental de los desplazamientos. El 13 de agosto de 2026 participé de manera presencial una reunión de socialización de los lineamientos establecidos para el trámite de honorarios correspondiente a la vigencia 2026. Durante la reunión, la profesional Adriana Correa brindó orientaciones relacionadas con el diligenciamiento mensual del formato Excel colaborativo con la información de la planilla de seguridad social, incluyendo la verificación del IBC sobre el cual se deben efectuar los aportes. Asimismo, explicó el procedimiento para el cargue del PDF de la planilla de seguridad social y del informe de actividades firmado electrónicamente, las indicaciones para el diligenciamiento de las obligaciones generales. También se socializaron las fechas establecidas para el cargue, revisión misional y administrativa, visto bueno del líder del proceso y los diferentes cortes de envíos para el trámite de pago. Finalmente, se orientó sobre el cargue de los documentos electrónicos que soportan el cumplimiento de cada obligación contractual específica, indicando la necesidad de organizar dichos soportes en subcarpetas correspondientes a cada obligación dentro de la carpeta compartida de Honorarios 2026. Participé en reunión de coordinación para la preparación de la jornada de empleabilidad con el Servicio Público de Empleo, realizada en modalidad virtual el martes 25 de agosto, en la cual se definieron compromisos para la i convocatoria de la población según las acciones que impactan su PRI y la organización logística de la actividad. Se acordó la remisión de la información de la población focalizada, así como la socialización de la fecha y hora de la jornada prevista para el 16 de septiembre. Adicionalmente, se estableció realizar la indagación sobre el operador logístico, la elaboración y difusión del material de convocatoria. Se realizó reunión en modalidad virtual, el miércoles 26 de agosto, con la dupla social del Grupo Territorial Cundinamarca, Boyacá, Casanare, con el fin de avanzar en el proceso de empalme y apropiación de los procedimientos propios del rol de facilitadora, se respondieron preguntas sobre los diferentes casos presentados y se dio respuesta a diferentes cuestiones pendientes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. NOTA: las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/lgDnF2xqpCg4TLcLJZoEEgNQAQ9Pq9zZ5dmcd4Io9Rj-RO8?e=zbH3FP

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		
524	-	2026	Mensual	*4/08/2026*	A	*31/08/2026*

9	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	**No aplica**	Para el presente periodo no se realizaron actividades para el cumplimiento de esta obligación

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

Laura Alejandra Bocanegra Rodríguez

Firmado digitalmente por Laura Alejandra Bocanegra Rodríguez

Nombre: **Laura Alejandra Bocanegra Rodríguez**

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Nancy Sarmiento Quintero

Firmado digitalmente por Nancy Sarmiento Quintero

Nombre: **NANCY SARMIENTO QUINTERO**

Cargo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO-COORDINADORA GT (E)**

Fecha: *4/09/2026*

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