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
364 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
PAULA CATALINA RICAURTE MARTINEZ	CC	1030630018

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 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.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - *BOGOTÁ*

GT 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.	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.	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 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

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

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. Período del informe**
364 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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	1.1. Total, de personas asignadas: 46 personas quienes se encuentran todas en estado Activo en ARPA y 2 en estado Ausente. Es menester resaltar que en el presente mes recibo traslado el cual se me asignara el 25 de agosto e iniciare proceso de caracterización y priorización de acciones para ciclo anual. 1.2. En el proceso de atención del presente mes se ha avanzado con la atención de 42 personas, y se ha enviado programación para 4 que estan pendientes de los cuales han confirmado dos; y dos se encuentran en estado ausente para un total de 48 personas asignadas. 1.3. se ha realizado avance con la realización de seguimientos del segundo corte del año con la mayoria de la población en donde se ha codificado el codigo SEG-PRI en donde se encuentran a la fecha pendientes 8 seguimientos. 1.4. Se han realizado reportes respecto a situación que presenta firmante con reliquidación de desembolso economico; que tuvo afectación en anteriores meses por motivo de error en la pantalla que llevo estado a limintante definitiva pero que a la fecha ya se encuentra en estado activo; es menester resaltar que desde el mes pasado; se encuentra en proceso para cargue de planillas pendientes y por ende solcitud de proceso de reliquidación. 1.5. Caracterización de la población: Hombres 35, Mujeres 13, Indígenas 3, Alto Costo 1, Adultos mayores 3, Personas con discapacidad 2, Personas Enfoque Diferencial 1, Afrodescendientes 2, Enfoque Genero 14. 1.6. A la fecha no presento ningun Servicio No Conforme abierto.
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.	SI	2.1. Se está en el ejercicio de planeación para avanzar en jornadas pedagógicas con los diferentes colectivos que se ubican en el GT Bogotá.
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	3.1. Se socializó programación para atención de asistencia presencial con cada PER; la cual se realizó de manera concertada. Cabe mencionar que se ha realizado un avance del 80% de la población asignada y se ha generado contacto y programación con PER que retoman durante esta ultima semana a la ciudad; por motivos laborales ya que en su mayoria ejercen labores de escoltas. 3.2. Se convoca a una firmante para participar en acción priorizada 1.4.1.3.1 que tendra lugar el 29 en donde se brindara un espacio diferencial para la compresión de las rutas, normas y tramites para acceso a vivienda urbana y rural. Posiblemente asista y ya se registro en base de datos. de agosto de manera presencial . 3.3. Se socializa convotoria laboral para personas con discapacidad con una persona que aplica para la convocatoria; sin embargo, refiere no tener interes porque actualmente cuenta con empleo. 3.4. Se realiza postulación de 6 personas para curso del Sena. 3.5. Se socializa con un firmante; espacio dirigido a personas mayores, con el acompañamiento de la Secretaría de Integración Social, convocado para el 12 de agosto al cual el firmante no puede asistir por calamadidad familiar. 3.6. Se socializa via estado WhattsApp convocatoria para fortalecimiento de emprendimiento.
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	4.1.Durante el presente mes de identifico proyecto productivo de PER que tiene la intención de iniciar proceso para formulación. por lo que se convoca posible espacio con firmante y profesional de sostenibilidad con fecha tentativa del 26 al 30 de agosto para adelantar proceso de formulación de proyectro productivo. 4.2 Actualmente cuento con dos proyectos productivos a los cuales les realizo seguimiento; uno de ellos se encuentra con seguimiento para este mes el cual ya fue realizado el 27 de agosto. 4.3. Se realizó reporte de proyectos productivos que se encuentran a espera de fortalecimiento
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	Actividades realizadas en el SIRR durante el mes de Agosto. 5.1. Actualización datos de Libreta- cedula: 0 5.2. Actualización de Grupos Familiares: 46 5.3. Revisión de cargue de planillas y base de asistencia en ARPA: Si 5.4. A la fecha se encuentran actualizados todos los FA segun corresponde 5.5. Servicio no conforme: En el presente mes no cuento con Servicios No Conformes abiertos. 5.6. Se realizó actualización de contactos y numeros telefonicos de toda la población.
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	6.1. Métodos Operativos Reunión UTR. Durante el presente mes se realizan las siguientes acciones: 6.1.1. Socialización e implementación de metodos operativos como lo fueron: IR-F-178, REVISIÓN DE PUNTO DE CONTROL 1 DESEMBOLSOS ECONOMICOS. 6.1.2. Metodo Operativo para Cierre de Matriculas 6.1.3. Reunión de Equipo desarrollada el 10 de agosto de manera presencial.
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	7.1.Se realiza validación y verificación de desembolsos economicos recibidos por los participantes asignados; en donde se evidencia que las personas que registran en la base proceden para desembolso economico; reportandolo por via correo electronico a profesional de seguimiento el 18 de agosto. 7.2 Se han adelantado diferentes gestiones con el acompañamiento y orientación de la Profesional Social; para reliquidación de beneficios economicos de Firmante que por error en la pantalla presentó cambio en su estado y por ende afectación en beneficios economicos.
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	8.1. Durante el presente mes de ejecución, participé de las siguientes reuniones convocadas: 8.1.1. Reunion de equipo de reincorporación; 10/08/2026 de 08:00 a 1:00 pm. 8.1.2. Espacio de Orientación Acceso a Predios Urbanos el 14/08/2026 4:00 pm 8.1.3. Acompañamiento y apoyo en jornada psicosocial con personas con discapacidad convocada para el 20 de agosto de manera presencial en la sede de Kennedy de 9:00 am a 11:00 am. 8.1.4. Esapcio Virtual de sensibilización enfoques diferenciales en procesos misionales - 10:00 am a 12:00 pm
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.	SI	Hice entrega durante el mes de agosto de: 9.1 Planillas entregadas Físico (durante el mes) 9.2 Planillas digitales ARPA 9.3. ISIPPI para Digitalización. 9.4. Se encuentra actualizada información en SECOP

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)**
PAULA CATALINA RICAURTE MARTINEZ Firmado digitalmente por PAULA CATALINA RICAURTE MARTINEZ	Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre: PAULA CATALINA RICAURTE MARTÍNEZ	**Nombre:** CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
	Cargo: SUPERVISORA GT-BOGOTÁ
Fecha	*31/08/2026*

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