

<div><div>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</div></div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</div>	<div>CÓDIGO : BS-F-26</div> <div><div>FECHA : 2025-04-04</div><div>VERSIÓN: V5</div></div>																																																													
<div>1. Número del contrato</div> <div>117 - 2026</div>	<div>2. Informe</div> <div>Mensual</div>	<div>3. Periodo del informe</div> <div>1/07/2026 A 31/07/2026</div>																																																													
<div>4. Nombre contratista</div> <div>LIZETH ANGELICA RAMOS MELO</div>	<div>5. Tipo documento de Identidad</div> <div>CC</div>	<div>6. Número documento de identidad</div> <div>1012376191</div>																																																													
<div>7. Objeto del contrato</div> <div>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.</div>		<div>8. Lugar de ejecución</div> <div>CUNDINAMARCA - BOGOTA</div>	<div>GT BOGOTA</div>																																																												
<div>9. OBLIGACIONES GENERALES</div> <table><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL</th><th>CUMPLIMIENTO</th></tr><tr><td>1</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>2</td><td>Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato</td><td>Si</td></tr><tr><td>3</td><td>Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>4</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>5</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>6</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>7</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>8</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>9</td><td>Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA M-01 establecido por la ARN.</td><td>Si</td></tr><tr><td>10</td><td>Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG</td><td>Si</td></tr><tr><td>11</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>12</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>13</td><td>Reportar a la ARL e informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</td><td>Si</td></tr><tr><td>14</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>15</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>16</td><td>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</td><td>Si</td></tr><tr><td>17</td><td>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</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>18</td><td>Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>19</td><td>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</td><td>No aplica</td></tr></table>				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	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, 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 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 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	No aplica
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	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, 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 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 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	No aplica																																																													
<div>10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</div> <table><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA</th><th>CUMPLIMIENTO</th><th>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</th></tr><tr><td>1</td><td>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 en 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.</td><td>Si</td><td>Se cierra mes con una asignación de 50 personas activas de las cuales, 46 son personas en proceso de reincorporación -PER- 2 de ellas tienen doble condición siendo también AUTOSAR; total de familias autosar de 6, y 1 per se encuentra en estado Ausente. Cuento actualmente con una asignación de 23 hombres y 27 mujeres; 3 PER con discapacidad certificada, 3 con pertenencia étnica indígena y 1 pertenencia afro. 1. A la fecha de entrega del informe 35 PER se les realiza atención de acuerdo con las actividades de cada plan individual; Se proyecta finalizar la atención de la totalidad de las PER para el 30 del mes. 4 PER no requieren atención presencial, teniendo en cuenta que han adelantado las acciones programadas en su plan anual. 2. Se actualiza la totalidad de los grupos familiares registrados en el SIRR. 3. Durante el mes no se reciben PER de traslado. 4. Se realiza 1 seguimiento a plan anual, teniendo en cuenta que fue la única PER que tuvo cambio en los tiempos de seguimiento al no presentarse en el mes de mayo.</td></tr><tr><td>2</td><td>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</td><td>No aplica</td><td>No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento.</td></tr></table>				NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	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 en 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	Se cierra mes con una asignación de 50 personas activas de las cuales, 46 son personas en proceso de reincorporación -PER- 2 de ellas tienen doble condición siendo también AUTOSAR; total de familias autosar de 6, y 1 per se encuentra en estado Ausente. Cuento actualmente con una asignación de 23 hombres y 27 mujeres; 3 PER con discapacidad certificada, 3 con pertenencia étnica indígena y 1 pertenencia afro. 1. A la fecha de entrega del informe 35 PER se les realiza atención de acuerdo con las actividades de cada plan individual; Se proyecta finalizar la atención de la totalidad de las PER para el 30 del mes. 4 PER no requieren atención presencial, teniendo en cuenta que han adelantado las acciones programadas en su plan anual. 2. Se actualiza la totalidad de los grupos familiares registrados en el SIRR. 3. Durante el mes no se reciben PER de traslado. 4. Se realiza 1 seguimiento a plan anual, teniendo en cuenta que fue la única PER que tuvo cambio en los tiempos de seguimiento al no presentarse en el mes de mayo.	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	No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento.																																																
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	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 en 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	Se cierra mes con una asignación de 50 personas activas de las cuales, 46 son personas en proceso de reincorporación -PER- 2 de ellas tienen doble condición siendo también AUTOSAR; total de familias autosar de 6, y 1 per se encuentra en estado Ausente. Cuento actualmente con una asignación de 23 hombres y 27 mujeres; 3 PER con discapacidad certificada, 3 con pertenencia étnica indígena y 1 pertenencia afro. 1. A la fecha de entrega del informe 35 PER se les realiza atención de acuerdo con las actividades de cada plan individual; Se proyecta finalizar la atención de la totalidad de las PER para el 30 del mes. 4 PER no requieren atención presencial, teniendo en cuenta que han adelantado las acciones programadas en su plan anual. 2. Se actualiza la totalidad de los grupos familiares registrados en el SIRR. 3. Durante el mes no se reciben PER de traslado. 4. Se realiza 1 seguimiento a plan anual, teniendo en cuenta que fue la única PER que tuvo cambio en los tiempos de seguimiento al no presentarse en el mes de mayo.																																																												
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	No se cuentan con planes colectivos delegados para acompañamiento.																																																												

		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																											
117 - 2026		Mensual		1/07/2026 A 31/07/2026																											
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	Durante el mes de julio a la fecha se realizaron las siguientes gestiones de acuerdo con la oferta y con las convocatorias de acceso a la oferta pública y privada, se difunden por medio del correo electrónico o listas de difusión por mensajería instantanea - Whatsapp; entre las que estuvieron: 1. Escuela en Participación Política y Ciudadana. 2. Convocatoria Política de Gratuidad 2026-2. Se continúa con el proceso 3. Oferta de Empleo IDU 4. Solicitud de Pagos Beneficios Pensión PER 60-08841 5. Gestión con Ministerio de Salud PER 60-03558 6. Derecho de Petición Protección PER 60-03565 7. Convocatoria Taller Acción 1.3.1.1.3 8. Vinculación escolar enfoque étnico 9. OPORTUNIDAD DE EMPLEO - FUMIGACIONES Y TANQUES GIP SAS 10. OFERTAS LABORALES - TERPEL- 11. Se socializa la oferta del Liceo Femenino para culminar Bachillerato																												
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	1. Se entrega ISPPi # 6 del PRE-PP- 30041 2. No se realizan entrega de bienes durante el mes de julio. 3. No se cuenta con meta para radicar durante el mes de julio. 4. Se realiza acta aclaratoria del PRE-PP-38075																												
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 Reinserción SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si	1. Actualización de registros de ubicación: Se sigue solicitando a la personas al momento de atención en oficina que pasen con el asistente de atención para realizar el ingreso y la respectiva revisión de la ubicación. 2. Se cierra 1 Servicio No Conforme SNC-26-00283. 3. Actualización de grupos familiares: Se realiza actualización de la totalidad de los grupos familiares en SIRR para personas en reincorporación; verificando los hijos que ya cumplieron más de los 12 años, teniendo en cuenta el beneficio económico que reciben por alimentación. 4. Durante este mes se realiza actualización de documentos certificado de FA de 8 PER (10 certificados FA Y 1 FPT). 5. Revisión de cargue de planillas y base de asistencia: Se registran asistencias por medio de ARPA y planillas físicas. 6. Se presenta documentación para 1 gestión interna.																												
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción 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	1. Se revisa el documento base de asistencias psicosocial enviados por los técnicos de información, base que me permite llevar control de las atenciones mensuales. 2. Se revisan métodos operativos revisados en la malla IR-F-178 V-5 y la malla de acciones cíclicas, buscador índice y cuadro consulta medios de verificación, Buscador de ajustes. 3. Se revisan los métodos operativos PEAS -PRI 4. Orientaciones para actualización módulo de grupos familiares población en proceso de reincorporación y Auto SAR.																												
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	1. Se realiza revisión del archivos de desembolsos de beneficios económicos de acuerdo con los puntos de control del mes mayo. 2. Se envía la información respecto de la revisión y de acuerdo con las afectaciones que deben ser revisadas. 3. Se revisa el archivo de desembolsos para la población autosar y se envía la respectiva información.																												
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	Asistencia a 8 reuniones convocadas presencial y virtual por profesional social, nivel central y/o coordinación. <table><tr><th>FECHA</th><th>REUNION Y/O ACTIVIDAD</th><th>TEMAS TRATADOS</th></tr><tr><td>2/07/2026</td><td>Reunión Virtual</td><td>Lineamientos Informe de Gestión_ Grupos Territoriales</td></tr><tr><td>6/07/2026</td><td>Reunión de Equipo</td><td>1. Aspectos generales atención 2. Actas Educación 3. Acta desistimientos a la oferta 4. Pendientes Planes Seguimiento</td></tr><tr><td>15/07/2026</td><td>Primera Reunión de Cierre Convenio 1500</td><td rowspan="2">Socialización de avances de acuerdo con cada situación acompañada de las jefas de Hogar.</td></tr><tr><td>21/07/2026</td><td>Segunda Reunión de Cierre Convenio 1500</td></tr><tr><td>24/07/2026</td><td>Capacitación</td><td>Taller de Empleabilidad</td></tr><tr><td>27/07/2026</td><td>Capacitación</td><td>Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales</td></tr><tr><td>28/07/2026</td><td>Capacitación</td><td>Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales</td></tr><tr><td>28/07/2026</td><td>Socialización</td><td>Rendición de Cuentas</td></tr></table>			FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD	TEMAS TRATADOS	2/07/2026	Reunión Virtual	Lineamientos Informe de Gestión_ Grupos Territoriales	6/07/2026	Reunión de Equipo	1. Aspectos generales atención 2. Actas Educación 3. Acta desistimientos a la oferta 4. Pendientes Planes Seguimiento	15/07/2026	Primera Reunión de Cierre Convenio 1500	Socialización de avances de acuerdo con cada situación acompañada de las jefas de Hogar.	21/07/2026	Segunda Reunión de Cierre Convenio 1500	24/07/2026	Capacitación	Taller de Empleabilidad	27/07/2026	Capacitación	Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales	28/07/2026	Capacitación	Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales	28/07/2026	Socialización	Rendición de Cuentas
FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD	TEMAS TRATADOS																													
2/07/2026	Reunión Virtual	Lineamientos Informe de Gestión_ Grupos Territoriales																													
6/07/2026	Reunión de Equipo	1. Aspectos generales atención 2. Actas Educación 3. Acta desistimientos a la oferta 4. Pendientes Planes Seguimiento																													
15/07/2026	Primera Reunión de Cierre Convenio 1500	Socialización de avances de acuerdo con cada situación acompañada de las jefas de Hogar.																													
21/07/2026	Segunda Reunión de Cierre Convenio 1500																														
24/07/2026	Capacitación	Taller de Empleabilidad																													
27/07/2026	Capacitación	Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales																													
28/07/2026	Capacitación	Jornada de Acompañamiento técnico para el fortalecimiento de Planes Individuales																													
28/07/2026	Socialización	Rendición de Cuentas																													

	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 117 - 2026		2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026
---	--	------------------------------	---

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.	Si	1. GESTION DOCUMENTAL: 2. PLANILLAS ENTREGADAS: Se hace entrega de 2 planillas virtuales y 10 físicas a técnicos para digitación. 3. BASES ENTREGADAS: 3.1 Reporte de revisión desembolsos PER Y AUTOSAR 3.2 Puntos de control de beneficios económicos 3.3 Comité de Casos y/o Gestión Interna 3.4 No se tiene pendientes de cierre de SNC 3.5 Esta al día en los cargues documentales en el 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:	☒	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: ☐

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 Lizeth Angélica Ramos Melo Firmado digitalmente por Lizeth Angélica Ramos Melo Nombre: LIZETH ANGELICA RAMOS MELO	Aprobación supervisión (firma electrónica) Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO Cargo: COORDINADORA
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>