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**
742 - 2026	Mensual	*1/06/2026* A *30/06/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA	CC	80165646

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 la asesoría y acompañamiento técnico a la población sujeto de la ARN para la formulación, implementación y seguimiento de iniciativas productivas y de sostenibilidad económica, en el marco de los procesos, lineamientos y programas definidos por la entidad.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMAR - *BOGOTÁ*

GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ

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.	No aplica
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	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

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**
742 - 2026	Mensual	*1/06/2026* A *30/06/2026*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Asesorar técnicamente a la población sujeto de atención de ARN para proyectar y desarrollar sus iniciativas productivas, cumpliendo con los requisitos de los programas establecidos.	**Si**	1.1 16/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-PP-39353**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía correo a nivel central. 1.2 19/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-PP-39660**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía correo a nivel central. 1.3 22/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-PP-39659**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central. 1.4 16/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-ESU-39652**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central. 1.5 17/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-VIV-39568**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central. 1.6 26/06/2026 – Se realiza revisión documental para ajustes del **BEFP-VIV-39680**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central. 1.7 30/06/2026 – Se realiza revisión documental para **RADICACIÓN del PRE-PP-39845** para dar cumplimiento a las metas de radicación de los proyectos de **REINCORPORACIÓN**, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central.
2	Acompañar, asesorar y realizar seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas de la población sujeto de los procesos de, Reintegración, Reincorporación, Atención Diferencial, Fuerza Pública, y los procedimientos enmarcados en las estrategias de sostenibilidad.	**Si**	2.1 4/06/2026 - Se sostiene reunión con el profesional de **SEGUIMIENTO** del GT Bogotá, con le objetivo de consolidar la **BASE DE SEGUIMIENTO** a los proyectos activos y a los cuales se debe realizar los instrumentos **ISPPI, ISUN e ISPRO**. 2.2 09/06/2026 - Se realiza la revisión de las bases de datos compartidas por **Nivel Central** para la aplicación de seguimientos de los proyectos productivos **ISPPI, ISUN e ISPRO**, con el objetivo de dar cumplimiento a los seguimientos del mes de junio. 2.3 10/06/2026: Se asiste a reunión con la corporación **TRADSO** en la sede La Trocha la casa de la Paz, para revisar y organizar los soportes presentados por la organización para el instrumento de viabilidad de la estrategia de sostenibilidad. 2.4 11/06/2026 – Se participa en la reunión semanal del **EQUIPO ATENCIÓN A COMPARECIENTES DE LA FUERZA PÚBLICA**, con el objetivo de verificar el proceso para dar respuesta a los ajustes de los **PROYECTOS BEFP** en sus diversas líneas y establecer fechas de radicación.
3	Orientar de forma continua a los profesionales facilitadores en la aplicación de lineamientos, metodologías y acciones relacionadas con los procesos productivos de las rutas, programas y proyectos de la población sujeto de la ARN.	**Si**	3.1 4/06/2026 – Se participó en reunión con Nivel Central para recibir Línea Técnica en cuento a proyectos de Vivienda en la línea de pago a **CREDITO HIPÓTECARIO**, y de esta manera dar respuesta a inquietudes a la postulación del participante **60-07368**
4	Implementar acciones y actividades de acompañamiento técnico, fortalecimiento organizacional, y apoyo en mercadeo y comercialización que faciliten el acceso y la participación de la población atendida, conforme a los objetivos establecidos en las rutas, planes, programas y proyectos liderados por la ARN.	**Si**	4.1 - Durante el mes **no se tuvo actividades de acompañamiento** técnico, fortalecimiento organizacional, y apoyo en **mercadeo y comercialización**.
5	Apoyar, desarrollar, socializar, y acompañar las acciones de articulación establecidas en las rutas para el acceso a tierras y vivienda de la población sujeto de atención de la ARN.	**Si**	5.1 9/06/2026 – Se participó en reunión virtual para dar respuesta a inquietudes en cuento al **ESTADO ACTUAL de las SOLICITUDES DE TIERRAS** radicadas por la forma asociativa **ASPADE.** 5.2 16/06/2026 - Se participó en reunión virtual con el objetivo de hacer una revisión del proceso de gestión de tierras, en donde participó la representante legal de la **Asociación Paz con Desarrollo – ASPADE.** 5.3 18/06/2026 - Se organizó y participó en el encuentro presencial promovido por el equipo de **SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DEL GT BOGOTÁ** para la socialización de las **RUTAS DE ACCESO A TIERRAS** dispuestas por la ARN.
6	Brindar orientación y acompañamiento en los procesos dirigidos al fortalecimiento de las capacidades de las formas asociativas, así como de proyectos productivos tanto colectivos como individuales, conforme a las necesidades de la población sujeto y en coherencia con las rutas y programas de atención establecidos por la ARN.	**Si**	6.1 12/06/2026 – Se participó en reunión agendada por Nivel Central, para actualizar la información de las **FORMAS ASOCIATIVAS**, y cuyo objetivo es articular esfuerzos en la actualización y reporte de los datos clave de las Formas Asociativas que se encuentran en el GT Bogotá.
7	Acompañar la implementación de estrategias orientadas a garantizar los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial, organizacional y en los enfoques transversales establecidos para la población sujeto, de acuerdo con los programas y procesos de acompañamiento liderados por la ARN	**Si**	7.1 11/06/2026 – Se participó de reunión con la **CONSEJERÍA DISTRITAL PARA LA REINCORPORACIÓN**, para hacer seguimiento a los proyectos que apoya la Consejería y postular nuevos proyectos para acompañamiento en la formulación de los proyectos para la vigencia 2027.

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**
742 - 2026	Mensual	*1/06/2026* A *30/06/2026*

8	Apoyar la formulación, ejecución seguimiento de los planes de reincorporación colectiva, con enfoque productivo y de generación de ingresos, conforme a los lineamientos operativos establecidos	**Si**	8.1 Durante el mes **no se tuvo postulaciones o solicitud** de información para los planes de reincorporación colectiva.
9	Promover procesos de articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas y demás organizaciones presentes en el territorio, que faciliten la generación de escenarios orientados a fortalecer la sostenibilidad económica de la población sujeto, en el marco de los programas y procesos de acompañamiento liderados por la ARN.	**Si**	9.1 11/06/2026 – Se participó de reunión con la **CONSEJERÍA DISTRITAL PARA LA REINCORPORACIÓN**, para hacer seguimiento a los proyectos que apoya la Consejería y postular nuevos proyectos para acompañamiento en la formulación de los proyectos para la vigencia 2027.
10	Realizar seguimiento a la gestión documental de los procesos relacionados con proyectos productivos y estrategias de fortalecimiento, así como asistir a reuniones y eventos convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances correspondientes en el marco de los programas de la ARN.	**Si**	10.1 01/06/2026 - Se participo en la **REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO** convocada por la dirección del GT, en la sede Kennedy. 10.2 09/06/2026 – Se participo en la reunión semanal de **EQUIPO DE PRODUCTIVIDAD**. Donde se presenta las metas proyectadas de radicación de proyectos y el seguimiento a los proyectos productivos de los diferentes procesos de acompañamiento del GT de la ARN. 10.3 09/06/2026 - Se participo en la **REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO** convocada por la dirección del GT, en la sede Teusaquillo 10.4 - 16/06/2026 - Se participo en la **REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO** convocada por la dirección del GT, en la sede Kennedy. 10.5 22/06/2026 - Se participo en la **REUNIÓN DE EQUIPO PRIMARIO** convocada por la dirección del GT, en la sede Teusaquillo. 10.6 23/06-2026 - Se participó en reunión del **COMITÉ DEL EQUIPO DE PRODUCTIVIDAD**, cuyo objetivo es el de planear y ejecutar el procedimiento para dar cumplimiento a las obligaciones de **SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA**. 10.7 26/06/2026 – Se organizó y participó en la reunión de la **Mesa de Generación de Ingresos**, para revisar y aprobar los proyectos de Reincorporación y Comparecientes de Fuerza Pública, para dar cumplimiento a la meta del mes de junio. 10.8 30/06-2026 - Se participó en reunión del **COMITÉ DEL EQUIPO DE PRODUCTIVIDAD**, cuyo objetivo es el de planear y ejecutar el procedimiento para dar cumplimiento a las obligaciones de **SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA**.
11	Proporcionar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRSD y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato relacionado con el objeto.	**Si**	11.1 30/06/2026 – Durante el mes se elaboraron los **Memorandos de Radicación deajustes y de los proyectos** productivos de la meta del mes de junio, de los procesos Reincorporación y Comparecientes de Fuerza Pública, así como el traslado documental de las carpetas con los documentos pertinentes de cada proyecto postulado. 11.2 30/06/2026 - Se elaboró el **informe de actividades** del mes junio en el que se evidencian las acciones realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales.

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)**
Felipe Andres Montejo Fonseca Firmado digitalmente por Felipe Andres Montejo Fonseca	Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre: FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA	**Nombre:** CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
	Cargo: SUPERVISORA
Fecha	*30/06/2026*

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