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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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

CUNDINAMARC - *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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
742 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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
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 03/08/2026 - Se realizó acompañamiento y asesoría a la participante 60-03250, junto a la profesional facilitadora, con el objetivo de orientar y revisar la documentación necesaria para la postulación del proyecto al beneficio económico de Vivienda (Pago a Crédito Hipotecario). 1.2 14/08/2026 – Se asistió a reunión virtual y se realiza revisión documental para ajustes a los proyectos Capital Semilla BEFP-VIV-39663, BEFP-VIV-39672, BEFP-VIV-39680, BEFP-PP-39660, BEFP-ESU-39746. 1.3 19/08/2026 – Se participó en reunión virtual para realizar seguimiento y generar acta por DISCAPACIDAD, para la postulación del proyecto productivo del participante 60-00249, junto a la profesional facilitadora, la profesional de Salud del GT. 1.4 28/08/2026 – Se realiza revisión documental para RADICACIÓN de los proyectos PRE-PP-39954, PRE-PP-39966 para dar cumplimiento a las metas de radicación de los proyectos de REINCORPORACIÓN del mes agosto, se proyecta el Memorando de radicación y se envía a nivel central. 1.5 31/08/2026 – Se realiza revisión documental para RADICACIÓN del proyecto PRE-VIV-39973 para dar cumplimiento a las metas de radicación de los proyectos de REINCORPORACIÓN del mes agosto, 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 11/08/2026 - Se realiza la revisión por parte del equipo de sostenibilidad del GT, 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 agosto. 2.2 4/08/2026 – Se participa en la reunión semanal del EQUIPO DE REINCORPORTACIÓN SEDE TEUSAQUILLO, con el objetivo de verificar el proceso y establecer fechas para la radicación de los PROYECTOS PRE-PP, como conclusión se determina la radicación de los proyectos en el mes de septiembre para dar cumplimiento a las metas del tercer trimestre.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
742 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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 4/08/2026 – Se participa en la reunión virtual agendada por el GRUPO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA de Nivel Central, en cuanto a socialización en cambios en MÉTODOS OPERATIVOS para la radicación de proyectos productivos. 3.2 11/08/2026 – Se participa en reunión con la líder de equipo de REINTEGRACIÓ y ATENCIÓN DIFERENCIAL y las/los profesionales reintegradores, con el objetivo de hacer seguimiento a las acciones a realizarse durante el mes de agosto, y determinar fecha de entrega documental.
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 6/08/2026 – Se participa en reunión presencial en la sede Teusaquillo con el participante 60-09207, con el objetivo de orientar al participante en cuanto al acceso a Tierras o Vivienda con carácter productivo ante la SAE o ANT. 5.2 11/08/2026 – Se participa en reunión virtual agendada por el EQUIPO JURÍDICO de GT con el objetivo de socializar los DECRETOS DE VIVIENDA VIGENTES DE LA ARN, con el objetivo de tener claridades para orientar a las profesionales FACILITADORAS en cuanto a direccionamiento para acceso a Vivienda. 5.3 13/08/2026 – Se organizó y participó en reunión virtual con el objetivo de Socializar ruta SAE acceso a predios urbanos para proyectos Colectivos e Individuales. 5.4 29/08/2026 – Se participó en el evento de Inclusión Financiera, Acceso a SUBSIDIOS del Distrito, organizada por el EQUIPO DE GENERO del GT y la Secretaría de Hábitat del Distrito, en dicho evento se socializaron las rutas y los diferentes subsidios a los cuales las MUJERES FIRMANTES Pueden acceder.
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 5/08/2026 – Se participó en reunión con la forma Asociativa FIRVIC, con el objetivo de brindar orientación en cuanto al proceso en la ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDA ECONÓMICA, los pasos a seguir para solicitar reactivación del proceso y revisión de los métodos operativos para una nueva postulación.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
742 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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 25/08/2026 – Se organizó y participó en reunión con el equipo de Nivel Central encargado de la ASISTENCIA TÉCNICA INDIVIDUAL, con el objetivo de socializar la información que se tiene de los y las participantes de REINCORPORACIÓN y realizar solicitud de información actualizada en cuanto a la validación de esta asistencia técnica para dar cumplimiento a las acciones PRI.
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 29/08/2026 – Se participó en el evento de Inclusión Financiera, Acceso a SUBSIDIOS del Distrito, organizada por el EQUIPO DE GENERO del GT y la Secretaría de Hábitat del Distrito, en dicho evento se socializaron las rutas y los diferentes subsidios a los cuales las MUJERES FIRMANTES Pueden acceder.
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 3/08/2026 - Se participó en la REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO convocada por la coordinación del GT, en la sede Teusaquillo. 10.2 4/08/2026 – Se participó en la REUNIÓN SEMANAL DEL EQUIPO DE PRODUCTIVIDAD, con el objetivo de presentar las metas de los proyectos a radicar en el mes de agosto y agendar fechas de entrega y radicación. 10.3 10/08/2026 - Se participó en la REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO convocada por la coordinación del GT. 10.4 11/08/2026 – Se participó en la REUNIÓN SEMANAL DEL EQUIPO DE PRODUCTIVIDAD, con el objetivo de agendar las tareas pendientes y disponer de agenda y fecha para la entrega de estas. 10.5 18/08/2026 - Se participó en la REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO convocada por la coordinación del GT. 10.6 24/08/2026 - Se participó virtualmente en la REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO convocada por la coordinación del GT. 10.7 31/08/2026 – Se organizó y participó en la reunión de la Mesa de Generación de Ingresos, para revisar y aprobar los proyectos de Reincorporación y los ajustes al proceso Comparecientes de Fuerza Pública, para dar cumplimiento a la meta del mes de agosto. 10.8 31/08/2026 – Se participó en el COMITÉ DE HONORARIOS del mes de agosto, donde se presenta el reporte de responsabilidades de las y los profesionales de acompañamiento en lo relacionado con la aplicación de los seguimientos a proyectos productivos para cada uno de los procesos misionales acompañados por el GT Bogotá. 10.9 31/08/2026 - Se participó virtualmente en la REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO convocada por la coordinación del GT.

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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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 28/08/2026 - Durante el mes se elaboraron los Memorandos de Radicación de los proyectos productivos de la meta del mes de agosto, del proceso Reincorporación, así como el traslado documental de la carpeta con los documentos pertinentes al proyecto postulado. 11.2 31/07/2026 - Se elaboró el informe de actividades del mes agosto 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	**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	*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