| 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** |
|---|---|---|
| 1287 - 2026 | Mensual | *1/09/26* A *30/09/26* |

| **4. Nombre contratista** | **5. Tipo documento de Identidad** | **6. Número documento de identidad** |
|---|---|---|
| María Camila Quintero Gutiérrez | CC | 1.018.443.623 |

| **7. Objeto del contrato** | **8. Lugar de ejecución** |
|---|---|
| Prestar con plena autonomía técnica y administrativa servicios profesionales para apoyar a la Agencia para la Reincorporación y Normalización ARN - Dirección Programática de reintegración, en el componente social y pedagógico dentro del marco de las acciones, compromisos y gestiones de tierras, hábitat y vivienda de la arn, para el fortalecimiento de los procesos de reincorporación de la ARN. | CUNDINAMAR - Bogotá<br><br>Dirección Prográmatica |

| **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. | Si |
| **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 | Si |

| 1. Número del contrato | | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1287 | - | 2026 | Mensual | *1/09/26* | A | *30/09/26* |

| | | |
|---|---|---|
| **17** | 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. | Si |
| **18** | Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato. | Si |
| **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** | Prestar apoyo a la preparación y organización de los espacios de planeación participativa de los planes, proyectos y programas de acción para la reincorporación, incorporando para ello las estrategias pedagógicas a que haya lugar. | **Si** | ~~1.1. Documento de proyección para la~~ preparación y organización para la gestión de comisiones https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipoterrasvivienda_365/IgCMIf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **2** | Gestionar, revisar y analizar la información del componente social relacionado con los procesos de reincorporación, así como con la estrategia de Planeación Predial Participativa. | **Si** | 2.1 Redacción del componente social, cultural. Político y comunitario del diagnóstico de ADP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipoterrasvivienda_365/IgCMIf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |

| 1. Número del contrato | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1287 - 2026 | | Mensual | 1/09/26 | A | 30/09/26 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Apoyar la recolección, planeación y sistematización de la información que resulte del proceso de facilitación de los diferentes espacios en cumplimiento del objeto contractual. | **Si** | 3.1 Coordinación y preparación del diagnostico con el GT Sucre para el proceso de AMDC https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **4** | Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias de acompañamiento e incidencia de la ARN en los lugares en donde se implemente la estrategia de planeación predial participativa. | **Si** | 4.1 Desarrollo de los planes prediales de AMDC y GRAMPA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **5** | Capacitar y facilitar actividades formativas requeridas dentro de los componentes de hábitat, tierras, vivienda y planeación predial participativa, incorporando para ello las estrategias pedagógicas que correspondan con las características y contexto de las personas en proceso de reincorporación. | **Si** | 5.1 Espacio de socialización ante cooperación internacional de la PPP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **6** | Realizar enlaces con entes territoriales e institucionalidad para el impulso de los procesos de interés de los componentes de hábitat, tierras, vivienda y planeación predial participativa para la reincorporación. | **Si** | 6.1. Analisis de relacionamiento interinstucional para la organización ADP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **7** | Gestionar, preparar y participar en las reuniones, encuentros, talleres, visitas técnicas, eventos y demás espacios de interlocución interinstitucional necesarios a nivel nacional en el marco de las concertaciones a que haya lugar de acuerdo con el objeto contractual. | **Si** | 7.1 Reuniones de seguimiento y preparación de las acciones y actividades a desarrollar en la PPP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **8** | Apoyar la implementación de la estrategia de Planeación Predial Participativa y el proceso de reincorporación, teniendo en cuenta el Programa de Reincorporación Integral. | **Si** | 8.1 Elaboración del procedimiento de la PPP https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **9** | Apoyar a la supervisión en el seguimiento de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual. | **Si** | 9.1. Revisión y aprobación de la cuenta de cobro profesional ambiental<br>9.2. Revisión y aprobación de la cuenta de cobro profesional productiva https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |
| **10** | Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN. | **Si** | 10.1. Se adjunta el presente informe https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/equipotierrasvivienda_365/IgCMlf7XcZCCQ6SgmNH9t_-4ASWxLIVj5IXG3gN04UdGOcA?e=x7Seue |

| 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** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1287 | - | 2026 | Mensual | *1/09/26* | A | *30/09/26* |

**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)** | |
|---|---|---|---|
| María Camila Quintero Digitally signed by María Camila Quintero | | Firmado digitalmente por Randy Sanchez | |
| **Nombre:** | María Camila Quintero Gutiérrez | **Nombre:** | RANDY SANCHEZ SUAREZ |
| | | **Cargo:** | Asesor código 1020 grado 14 |

| **Fecha:** | 1/10/26 |
|---|---|

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