

	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 753 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025
4. Nombre contratista KAREN MARION GUZMAN GONZALEZ	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 65776586
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 acompañar la implementación de las estrategias, planes y acciones establecidas en la Dimensión Restaurativa del Proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública durante la comparecencia ante la Jurisdicción Especial para la Paz, siguiendo los lineamientos emitidos por la entidad.		8. Lugar de ejecución TOLIMA - IBAGUE GT TOLIMA

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.	No aplica
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.	Si
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 GAM- 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.	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.	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

	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
753 - 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
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 ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
1	Apoyar en la implementación de los lineamientos técnicos y operativos definidos por la entidad, para el proceso de Acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si
2	Desarrollar acciones requeridas en la Dimensión Restaurativa según el plan de acompañamiento, desde el enfoque territorial de género y diferencial, a miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si
3	Apoyar los procesos de formulación, validación, implementación, fortalecimiento, seguimiento y evaluación de la Dimensión Restaurativa del Proceso de Acompañamiento de miembros activos y retirados de fuerza Pública Comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si
4	Apoyar el proceso de registro en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR, o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera confiable y veraz.	Si
5	Participar en procesos de articulación interinstitucional que aporten a la implementación de acciones relacionadas con las Dimensiones del Proceso de Acompañamiento de miembros activos y retirados de la Fuerza Pública Comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si

	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												
753 - 2025		Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025												
6	Asistir y participar a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo a los que convoque, de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones contractuales.	Si	Asistencia a reuniones de mesa de coordinación FFPP lideradas por Enlace Territorial los días 2, 15 y 22 de septiembre, en las que se realizó seguimiento a las actividades programadas de manera semanal y agendamiento de nuevas actividades y compromisos. Participación en encuentro regional de atención el 17 de septiembre, en donde se brindaron herramientas para el fortalecimiento de la atención al ciudadano a través de los canales presenciales, telefónicos y virtuales de la Agencia y territorial Tolima. Participación en jornada de cuidado, liderada por profesional de NC de la estrategia "Cuidándonos para la Paz" el día 19 de septiembre en jornada completa.												
7	Apoyar la construcción y análisis de documentos vinculados a la ejecución de planes, programas, estrategias y proyectos que se desarrollen en el marco del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Realización de lectura, revisión y apropiación de la metodología del Ciclo 3 de la comparecencia, para aplicación de la misma a los comparecientes de los municipios de Ibagúe, Líbano y Chaparral. Dicha metodología esta establecida para ser orientada por el rol psicosocial del equipo FFPP, en el mes de septiembre se realizo el ajuste de la Sesión 3 del Ciclo 3 (C3S3) realizando una guía de facilitación para su aplicación en las sesiones grupales e individuales que se realizaron en el mes de septiembre.												
8	Apoyar y participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de sensibilización vinculadas a las acciones restaurativas y procesos pedagógicos tales como: la prevención de la estigmatización, diálogo social, procesos restaurativos, dispositivos y sanciones propias.	Si	En el mes de septiembre se realizo acompañamiento a la sesión de dispositivos, el tema previsto para el mismo fue "comunicación en escenarios dialogicos". Para la creación del mismo se realizaron 2 reuniones de concertación y creación de la metodología con la profesional jurídica y las dos profesionales de acompañamiento. La actividad se llevo a cabo el día 25 de septiembre, con la participación de al menos 10 comparecientes que se encuentran en procesos de participación o llamados próximos a audiencias con la JEP.												
9	Rendir de forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	Si	En el mes de septiembre no fue solicitado ni requerido, entrega de ningún otro informe además del presente de actividades.												
10	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	Con respecto a otras obligaciones generales contempladas en el contrato 753-2025 se cumplió con la presentación del informe de actividades del periodo respectivo, la entrega de acta de asignación y/o devolución de bienes y se cumplio con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de la información, del sistema de seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia y las demás obligaciones generales contenidas en el contrato.												
11. CERTIFICACIONES En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico: <table border="0"> <tr> <td>a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> </table>				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: ☐				
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 <table border="0"> <tr> <td colspan="2">Contratista</td> <td colspan="2">Aprobación supervisión (firma electrónica)</td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>KAREN MARION GUZMAN GONZALEZ</td> <td>Nombre:</td> <td>LINA ROCÍO SANCHEZ LEON</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Cargo:</td> <td>Coordinadora GT Tolima</td> </tr> </table>				Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)		Nombre:	KAREN MARION GUZMAN GONZALEZ	Nombre:	LINA ROCÍO SANCHEZ LEON			Cargo:	Coordinadora GT Tolima
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)													
Nombre:	KAREN MARION GUZMAN GONZALEZ	Nombre:	LINA ROCÍO SANCHEZ LEON												
		Cargo:	Coordinadora GT Tolima												
Fecha		30/09/2025													

	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 <u>753</u> - <u>2025</u>	2. Informe <u>Mensual</u>	3. Periodo del informe <u>1/09/2025</u> A <u>30/09/2025</u>
---	-------------------------------------	---

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>