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
486 - 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
LIRIA ELENA SANCHEZ VALENCIA	CC	43265881

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución
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.	ANTIOQUIA - *MEDELLIN* GT Antioquia-Chocó

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.	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.	No aplica
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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
486 - 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 ESPECIFICA	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.	**Si**	3-9-2025: Medellín. Se realizó seguimiento y avance al plan individual con 1 PER. 10-9-2025: Medellín. Se realizó seguimiento y avance de los planes individuales con 3 PER. 15-9-2025: Medellín. Se realizó seguimiento y avance al plan individual con 1 PER. 24-9-2025: Frontino. Se realizó avance de los planes individuales con 4 PER. 25-9-2025: Frontino – Vereda Fuemía. Se realizó actividad colectiva de las acciones 1.3.7.1.1.1 y 1.3.7.1.1.A.2 con 3 PER. / Se realizó avance al plan individual con 1 PER. 26-9-2025: Frontino – Vereda La Blanquita. Se participó en la jornada pedagógica de socialización de los Planes de Reincorporación Colectiva y de las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva (AERC) junto a 30 PER pertenecientes a comunidades indígena, afro y campesina, con los códigos PED-COLEC y 1.4.1.1.1.1. / Se realizó actividad colectiva de las acciones 1.3.7.1.1.1 y 1.3.7.1.1.A.2 con 10 PER pertenecientes a la comunidad indígena, afro y campesina. / Se realizó seguimiento de los planes individuales con 2 PER. / Se realizó avance de los planes individuales con 20 PER. 27-9-2025: Frontino – Vereda La Blanquita. Se realizó avance de los planes individuales con 2 PER. Evidencia A1. Pantallazos Asistencias septiembre
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.	**Si**	Con relación a esta obligación contractual, en el periodo del presente informe no se requirió el apoyo en estas actividades, no obstante, se participó en la jornada pedagógica de socialización de los Planes de Reincorporación Colectiva y de las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva (AERC) junto a 30 PER pertenecientes a comunidades indígena, afro y campesina, con los códigos PED-COLEC y 1.4.1.1.1.1. Evidencia A2. LA_Soc PRC y AERC La Blanquita 26092025 Registro fotografico Soc PRC y AERC La Blanquita 26092025
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**	Se coordinó con la tutora de la Estrategia Maestro Itinerante la realización de las actividades. 11-9-2025: Medellín. Se informaron las condiciones de seguridad de los Proyectos productivos al operador de asistencia técnica Codes. 24-9-2025: Frontino. Se realizó consulta en COOSALUD Frontino de la autorización de la prótesis nueva para una PER de la comunidad afro Alto de Murrí. 25-9-2025: Frontino – Vereda La Blanquita. Se realizó gestión de espacio con la IER La Blanquita para realizar los encuentros presenciales de la Estrategia Maestro Itinerante el 27 y 28 de septiembre. 28-9-2025: Medellín. Se envió información de los potenciales participantes con discapacidad en proceso de reincorporación, que podrían estar en los talleres de la Iniciativa autorretratos para la paz. 30-9-2025: Medellín. Se envió información de las personas que en el PRI eligieron acciones de empleabilidad. Septiembre: Se socializó la Convocatoria de la Estrategia Fomento con personas en proceso de reincorporación y organizaciones sociales. Evidencia A3. Correo RE Base seguimiento Ruta Recorrer Correo Re Solicitud de confirmación temas de riesgo en seguridad operador Codes Correo RE Formulario identificación participantes Iniciativa autorretratos para la paz Pantallazo presentación Conpazcol a Fomento.jpeg Pantallazo presentación JAC La Blanquita a Fomento.jpeg

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
486 - 2025	Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025

4	Acompañar a la población en proceso de reincorporación en las actividades y acciones de implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	**Si**	2-9-2025: Medellín. Se socializó e inscribió a 2 firmantes en el desarrollo de la acción 1.1.2.1.1 Realizar campañas comunicativas, de sensibilización, divulgación y promoción del proceso de acompañamiento psicosocial, Actividad # 1. Participar en la actividad de sensibilización de la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial (1.1.2.1.1.1). 3-9-2025: Medellín. Se convocó, inscribió y se acompañó a 4 firmantes en la acción 3.2.2.1.1 “Desarrollar procesos formativos para la certificación de conocimiento en el Acuerdo Final de Paz de las personas en proceso de reincorporación”. 5-9-2025: Medellín. Se gestionó y envió el certificado de reincorporación de 1 PER. 8-9-2025: Medellín. Se convocó, inscribió y se acompañó a 2 firmantes para la actividad 1.3.2.1.1 socialización de la ruta de aseguramiento en salud. 30-9-2025: Medellín. Se coordinó con la profesional biosocial la realización de la acción 1.3.2.1.1.1 en Frontino en el mes de octubre, para cuya preparación se le envió el listado de las PER del municipio de Frontino y Abriaquí. Evidencia A4. acción 3.2.2.1.1 procesos formativos en el Acuerdo Final de Paz Correo Envío de certificado de reincorporación Correo Listado PER Frontino Correo Novedades de estudiantes del diplomado Correo RE CONFIRMACIÓN PARTICIPANTES ACTIVIDAD 1.1.2.1.1.1 Correo SOCIALIZACION ACCION 1.3.2.1.1
5	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.	**No aplica**	Con relación a esta obligación contractual, en el periodo del presente informe no se requirió realizar seguimiento a los proyectos productivos individuales.
6	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 Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**Si**	En el mes objeto de este informe, se realizó el registro oportuno de los siguientes instrumentos y novedades en el SIRR: Asistencias psicosocial septiembre Asistencias FA 3 traslados Actualización registros de ubicaciones y contactos. 1 Grupo de familia Evidencia A6. Correo RE Asistencias agosto maestro itinerante Correo RE SOLICITUD TRASLADO Correo RE Solicitud_Traslado_Interno Correo SOLICITUD DE TRASLADO
7	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación 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**	En el periodo del presente informe se realizó seguimiento a 7 planes de reincorporación individual y avance de los planes individuales con 46 PER.
8	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**	En el periodo del presente informe se realizó la verificación de los desembolsos económicos autorizados.
9	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**	1 y 2 de septiembre: Medellín. Se participó en la jornada pedagógica GT Antioquia Chocó. 8-9-2025: Medellín. Se participó en la segunda mesa virtual de seguimiento Maestro Itinerante - GT Antioquia Chocó. Evidencia A9. LA_Jornada pedagogica 01092025 LA_Jornada pedagogica 02092025 08092025_Segundo seguimiento maestro itinerante
10	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.as que requiera	**Si**	Se realizó entrega de gestión documental física al Archivo del GT Antioquia Chocó. Evidencia A10. Correo ENTREGA DOCUMENTAL

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**		
486 - 2025		Mensual	1/09/2025	A	30/09/2025

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)**	
Liria Elena Sanchez Valencia — Firmado digitalmente por Liria Elena Sanchez Valencia		Luz Nely Osorno Ospina — Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina	
Nombre:	LIRIA ELENA SANCHEZ VALENCIA	**Nombre:**	LUZ NELY OSORNO OSPINA
		Cargo:	Coordinadora GT

Fecha	30/09/2025

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