


| | | |
|--|---|---|
| 1. Número del contrato 418 - 2025 | 2. Informe Mensual | 3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025 |
| 4. Nombre contratista Claudia Lorena Cajiao Ballesteros | 5. Tipo documento de Identidad CC | 6. Número documento de identidad 34327277 |
| 7. Objeto del contrato Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar la implementación de las rutas de atención conforme a la normativa vigente, los lineamientos y métodos operativos establecidos por la entidad, brindando acompañamiento y atención a las personas en los procesos de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial. | 8. Lugar de ejecución CAUCA - Popayán GT - Cauca | |

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. | 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 | 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 | 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 |

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|-----|--|--------------|--|
| 1 | Orientar a las personas sujetas de atención de las rutas de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial asignadas en la aplicación de los lineamientos técnicos y métodos operativos relacionados con su progreso, características individuales y familiares, el entorno comunitario, y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, con un enfoque diferencial. | Si | 1. En el periodo contractual se tuvo asignado un total de 36 personas activas, distribuidas de la siguiente manera: a. Proceso. Ruta Regular (Res 0754 de 2013): 14; Justicia y Paz/ Reintegración Especial (Res 1724 de 2014): 3; PAD (Dec 965 de 2020): 19. b. Ubicación. Popayán: 3, Patía: 2; Caldono: 8; Timbio: 2; Morales: 5; Piendamó: 5; El Tambo: 6; Silvia: 3; La Vega: 2. c. Sexo. Mujeres: 8; Hombres: 28. d. Grupo étnico: Indígenas: 14; Mestizos: 21; Afro: 1. -Inactivos: 1. Excel 230925_Base_Datos. También, en Word 230925_Captura de Pantalla. 2. Se concluyó proceso de culminación de Ruta Regular de una PPR del municipio de Timbio. La evidencia de este punto fue enviada a correo electrónico del coordinador del GT. * Las evidencias de esta obligación (punto 1), reposan en la carpeta compartida ruta \Acr.int\gt\Popayan\2025_ARN_CA UCA\INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\OPAYÁN\SEPTIEMBRE\CLAUDIA_LORENA_CAJIAO_BALLESTEROS\ OBLIGACIÓN#1. |

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------|
|  <p>Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN</p> | <p>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p> | CÓDIGO : BS-F-26 | |
| | | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|------------------------|---|------------------------|
| 418 - 2025 | Mensual | 1/09/2025 A 30/09/2025 |
| 2 | Llevar a cabo la aplicación y validación de datos obtenidos mediante los instrumentos y herramientas metodológicas creadas por la ARN en las rutas de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial para impulsar el progreso en el acompañamiento a las personas asignadas, integrando los enfoques diferenciales. | Si |
| 3 | Llevar a cabo el acompañamiento y seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo o acción de las personas asignadas y sus grupos familiares, mediante actividades de atención, gestión, coordinación e intervención. | Si |
| 4 | Promover la estabilidad de la población asignada y sus familias mediante la vinculación, gestión y articulación de actividades que desarrollen alternativas sostenibles para la generación de ingresos, acceso a Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral y financiera, considerando sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial y la normativa vigente, así como la implementación de ejercicios pedagógicos de sensibilización. | Si |
| 5 | Llevar a cabo la articulación necesaria con las redes socio comunitarias e institucionales del territorio para fortalecer la participación de la población sujeto de atención en actividades de servicio social y comunitario, enfocadas en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, considerando sus características y enfoques diferenciales. | Si |
| 6 | 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 |

|  | | 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 418 - 2025 | | 2. Informe Mensual | | 3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025 | |
| 7 | Apoyar en la articulación con las dependencias de la entidad para implementar programas, directrices y orientaciones relacionadas con la ruta de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la ARN. | Si | <p>1. El 1 de septiembre en jornada de la mañana, se asistió de manera presencial a reunión de equipo del GT Cauca. PDF 010925_Listado_Asistencia.</p> <p>2. El 1 de septiembre en jornada de la tarde, se asistió de manera virtual a reunión sobre "Entrenamiento Terminaciones Reintegración Regular y Especial" Word 010925_Captura Pantalla.</p> <p>3. El 3 de septiembre en jornada de la tarde, se asistió a reunión virtual sobre "Comité del modelo Maestro Itinerante". Word 030925_Captura Pantalla.</p> <p>4. El 26 de septiembre en jornada completa, se asistió al espacio de autocuidado: "Cuidándonos para la Paz", orientado para todos los colaboradores del GT Cauca. PDF 260925_Listado_Asistencia.</p> <p>5. El 29 de septiembre en jornada de la mañana, se asistió a reunión virtual, donde se abordó el comité extraordinario del modelo educativo Maestro Itinerante para tratar el tema de deserción. Word 290925_Captura Pantalla.</p> <p>* Las evidencias de esta obligación reposan en la carpeta compartida_ruta_\Acr.int\gt\Popayan\2025_ARN_CAUCA\INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\OPAYÁN\SEPTIEMBRE\CLAUDIA_LORENA_CAJIAO_BALLESTEROS\7.</p> | | |
| 8 | Llevar a cabo protocolos de atención junto con otros profesionales del Grupo Territorial, siguiendo las rutas institucionales establecidas a nivel territorial, para atender casos que pongan en riesgo la salud e integridad de las personas en las rutas de atención o sus familias. | Si | <p>1. Al área jurídica se le remitió un formulario diligenciado de UNP para activación de caso de riesgo: una PPAD. Pdf 020925_Captura Pantalla_Correo.</p> <p>2. En articulación con el área jurídica, se realizó una orientación legal: una PPAD (ORIENT_LEGAL_SGL) -Excel 230925_Base_Códigos Registrados.</p> <p>3. En articulación con Profesional Gestión Salud: - Se realizó orientación y seguimiento sobre PQRS, radicada por PPR a su EPS, debido a barreras en el servicio. PDF 050925_Captura Pantalla_Correo_Gestión Salud.</p> <p>-Se realizó acompañamiento para solicitud de traslado de afiliación al municipio de Morales. PDF 050925_Captura Pantalla_Correo.</p> <p>4. En articulación con Profesional Gestión Salud y con Profesional Gestión Psicosocial, se abordó caso de PPR con malestar emocional. Word 190925_Captura Pantalla_Correo.</p> <p>5. En articulación con Enlace de Género y Mujeres, se realizó valoración y seguimiento a mujer PPR, que solicitó apoyo relacionado con VBG. Word 050925_Captura Pantalla_Correo_Género.</p> <p>* Las evidencias de esta obligación reposan en la carpeta compartida_ruta_\Acr.int\gt\Popayan\2025_ARN_CAUCA\INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\OPAYÁN\SEPTIEMBRE\CLAUDIA_LORENA_CAJIAO_BALLESTEROS\8.</p> | | |
| 9 | Preparar y entregar los informes y materiales requeridos, y colaborar en la creación de documentos relevantes al objeto contratado, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de planificación estratégica establecidos por la entidad | Si | <p>1. A gestión documental se entregaron de forma física, con su respectivo soporte en FUID, los siguientes documentos: *Un acta de Terminación del Beneficio de FpT: una PPR. *Un acta de culminación del beneficio de acompañamiento Psicosocial: una PPR. *Un acta de Contexto Seguimiento BIE-PDN-36338: una PDC. *Dos resúmenes de acuerdos: una PPR, una PPAD. *Un diploma y acta bachiller: una PPAD. *Un certificado de FA: una PPAD (Ciclo V). *5 certificados de FpT: una PPAD *Una copia de CC: una PPAD. *Una plantilla POST: una PPR. *Un acta de confirmación de retiro de programas de formación: una PPAD.</p> <p>Excel 230925_FUID</p> <p>Las evidencias de esta obligación reposan en la carpeta compartida_ruta_\Acr.int\gt\Popayan\2025_ARN_CAUCA\INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\OPAYÁN\SEPTIEMBRE\CLAUDIA_LORENA_CAJIAO_BALLESTEROS\9.</p> | | |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|--|--|--|
| 418 - 2025 | Mensual | 1/09/2025 A 30/09/2025 |
| 10 Ingresar datos en el Sistema de Información para la Reintegración y Reinserción (SIRR) de la población asignada, relacionados con las atenciones, el progreso en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en actividades locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación, siguiendo los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. | Si | 1. En SIRR: a. Se actualizó el módulo "Contactos" de 3 personas: 2 PPAD y una PPR. b. Se actualizó el módulo "Registros de Ubicaciones" de 2 personas: una PPR, una PPAD. c. Se cargaron en el módulo: "Documentos Adjuntos": *Dos resúmenes de acuerdos: una PPR, una PPAD. *Un acta de Terminación del Beneficio de FpT: una PPR. *Un acta de culminación del beneficio de acompañamiento Psicosocial: una PPR. *Un acta de Contexto Seguimiento BIE-PDN-36338: una PDC. *Un diploma y acta bachiller: una PPAD. *Un certificado de FA: una PPAD (Ciclo V). *5 certificados de FpT: una PPAD *Una copia de CC: una PPAD. *Una plantilla POST: una PPR. d. Se actualizó el módulo "Grupos de Familia" de una persona: una PPAD. Excel 230925_Base_Grupos de Familia. e. Se actualizó el módulo "Terminación Beneficios" de una persona: una PPR (FpT). Excel 230925_Base_Terminaciones. f. Se actualizó el módulo "Máximo Nivel" de dos personas: 2 PPAD. Excel 230925_Base_MN g. Se actualizó el módulo "Registro de Bachilleres" de una persona: una PPAD. Excel 230925_Base_Bachiller. h. Se actualizó el módulo "Concepto de Ruta": "-Dimensiones o ámbitos" de 2 personas: 2 PPR. Excel 230925_Base_Conceptos de Ruta. Las evidencias de los puntos a, b, c fueron enviadas a correo electrónico del coordinador del GT. Las evidencias de esta obligación (puntos d, e, f, g, h) reposan en la carpeta compartida_ruta_\Acr.intgt\Popayan\2025_ARN_CAUCA\INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\POPAYÁN\SEPTIEMBRE\CLAUDIA_LORENA_CAJIAO_BALLESTEROS#10 |
| 11. CERTIFICACIONES | | |
| En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico: | | |
| a. El(la) contratista durante el periodo, desarrollo y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) | SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> | |
| 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 | | |
| Nombre: Claudia Lorena Cajiao Ballesteros | Luis Alejandro Delgado Restrepo Coordinador GT-Cauca | |
| | | Fecha: 30/09/2025 |