| 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 |
|---|---|---|
| 185 - 2025 | Mensual | *1/10/2025* A *31/10/2025* |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| VIVIANA JAZNEIDY SALAZAR ORTEGÓN | CC | 65634226 |

**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 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.*

**8. Lugar de ejecución**

TOLIMA - *IBAGUÉ*

*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 | 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 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. | 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. | 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 |
|---|---|---|
| 185 - 2025 | Mensual | *1/10/2025* A *31/10/2025* |

| | | |
|---|---|---|
| **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. | 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. | 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** | 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 | En lo que corresponde al presente periodo y con relación a este ítem, se realizaron diferentes actividades relacionadas con los planes de reincorporación individual de cada uno de los 49 sujetos en proceso de reincorporación asignados a mi cargo, distribuidos en los municipios de Ibagué, Icononzo y Cajamarca. Lo anterior, teniendo en cuenta que para la fecha todos se encuentran en fase de ejecución, algunos iniciando la implementación y 2 de ciclo inicial que se encuentran por finalizarla, por lo que se esta procediendo de acuerdo con las orientaciones proporcionadas. Asi mismo, se realizaron las acciones correspondientes para cada uno de los planes en ejecución tanto de ciclo inicial como anuales. Por otra parte, se realizaron los seguimientos que estaban previstos durante este mes 149 correspondientes a acciones implementadas en los meses de agosto y septiembre, para lo cual se registró el codigo SEG-PRI a 39 PER, de acuerdo con la orientación y corresponden a planes de ciclo inicial y ciclo anual, segun su avance en el proceso de rreincorporación.. |
| **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 | Se está a la espera del inicio de las jornadas de socialización a los colectivos de la formulación de los planes colectivos por parte de los profesionales productivos, social y comunitario para apoyar dichos espacios; sin embargo; se ha iniciado la identificación de voluntades o intereses por parte de los colectivos existentes en el territorio para el desarrollo de ésta. |
| **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 | Frente a este ítem, se orientó sobre el trámite de portabilidad a una persona en proceso de reincorporación, realizadas desde los dispositivos de las personas en proceso de reincorporación durante las jornadas de atención, por cuanto no existen los pantallazos de la gestión. Se apoyó la gestión de medicamentos para un firmante en condición de discapacidad, entre otras y se ha permanecido atenta al apoyo u orientación que las PER asignadas han requerido en aspectos del sistema de salud. Para este mes no se tiene una fecha propuesta de mesa de salud debido a que las fechas fueron coordinadas directamente por la profesional de salud y las entidades locales de acuerdo con las brigadas de salud a desarrollar y teniendo en cuenta que éstas se llevaran a cabo cada tres meses, asi mismo se cordinaron las mesas de salud. Sin embargo se espera poder acompañar dicho espacio durante el mes, con el fin de realizar una retroalimentación frente al desarrollo de la brigada de salud en el AETCR, aspectos positivos y por mejorar. Adicionalmente, se compartió la conocatoria fondo emprender con algunas personas en proceso de reincorporación en el marco de la jornada de atención y/o telefonicamente. De otro modo, no se ha realizado articulación con entidades dado que no se requerido ninguna acción particular. |
| **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 | El acompañamiento en las lineas estratégicas para el avance en los planes de reincoporación individual ha estado directamente relacionado con la formulación de los planes individuales en cada una de sus fases, mayoritariamente orientados a la implementación de acciones que den cuenta del cumplimiento del PRI de acuerdo con los intereses de cada sujeto en reincorporación. Mientras tanto se esperan lineamientos y ofertas locales y nacionales para el avance de éstos a largo plazo. De otro modo, se ha iniciado la implementación de acciones que permitan el seguimiento de las acciones priorizadas para este ciclo anual de acuerdo con los codigos de las acciones priorizadas para cada persona y los codigos SEG-PRI para el caso de los seguimientos del mes en curso. |

| 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** |
|---|---|---|
| 185 - 2025 | Mensual | *1/10/2025* A *31/10/2025* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Si | Para el presente mes se proyectó la realización de un seguimientos a proyecto productivo inidividual PPRE-PP-38563 PRE-PP-37708, se espera realizarlos y cargarlos antes de finalizar el mes, debido a que no se ha logrado coordinar con las PER la visita. Asi mismo queda pendiente de seguimiento el PRE-PP-37234 que corresponde a un proyecto que se encuentra en el Cauca, del que la persona manifiesta ha recibido visitas como parte de la asistencia tecnica por parte de FAO en dicho territorio, recibidas por su padre quien se encuentra a cargo del proyecto desde su traslado y del que se encuentra pendiente el desembolso y/o entrega del fortalecimiento. |
| **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 | Para el desarrollo de actividades de éste ítem, durante este periodo se realizó el registro de asistencias de acuerdo con la fase actual del los planes de cada uno de los sujetos en proceso de reincorporación, utilizando los metodos operativos según lineamientos. Dichos registros se encuentran cargados en la plataforma SIR ya sea atraves de planillas fisicas de asistencia como a través del dispositivo biométrico. Se envió el formato de remisión de casos de Gestión Interna para 3 casos de ajuste de seguimientos, 2 corrrespondientes al mes de agosto y uno del mes de julio que no se habia podido resolver, dado que el caso de ARANDA no habia sido ajustado. No fue posible realizar la aplicación de instrumentos de empleabilidad debido a que el ARPA no me permite acceder al instrumento, se espera realizar las acciones requeridas para ajustar dicho proceso. |
| **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 | Para el desarrollo de las diferentes actividades misionales, se tuvieron en cuenta los instructivos y manuales pertinentes, especialmente en el manejo de la gestión documental, el diligenciamiento de las planillas de asistencia y la formulacion de los planes individuales de reincorporación. Se envió el formato de remisión de casos de Gestión Interna para 3 casos de ajuste de seguimiento, tal como semencionó con anterioridad. Asi mismo, se participó de las jornadas de socialización de la resolución 275 y la estrategia de acompañamiento familiar a las Auto Sar. |
| **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 | Para el periodo de Octubre se realizó la revisión del archivo de consulta a fin de verificar el estado de los desembolsos de los montos correspondientes a la asignación mensual y el suministro económico de alimentación con sus beneficios adicionales de los 49 sujetos de reincorporación asignados, validando el cargue de asistencias y evidenciando que entre los asignados no se reportó ninguna novedad al respecto. Asi como ya se mencionó antes, se postularon al comité de gestión interna 3 casos por efectos de seguimiento, sin que esto afectara la asignación mensual de estas personas. |
| **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 | Durante el mes en curso, se participó de diferentes espacios de reunión, Comité General, Comité de reincorporación en los cuales se brindaron lineamientos para el desempeño del rol profesional durante el mes de octubre y en adelante. Asi mismo se brindaron algunos aspectos generales y lineamientos para la implementación del PRI (formulación según la base de semaforización). Adicionalmente, se proporcionaron directrices para el desarrollo de diferentes actividades de fidelización implementación del PRI, entre otras. Por otra parte, se participó de espacios de gestión del conocimiento en los que se analizaron cuidadosamente algunos documentos de los metodos operativos para el la solicitud de tierras por parte del orientador y orientaciones frente a la estretagia de acompañamiento psicosocial con la profesional encargada. Por ultimo, se participó de la jornada de orientación para el inicio del Censo para las personas del AETCR LA FILA. |
| **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. | Si | Se realizó el envio de correos en tanto estaban relacionados con las respuestas a algunas solicitudes, algunas de las asistencias fueron tomadas a través del dispositivo biométrico; sin embargo, debido a errores en el funcionamiento del dispositivo biométrico fue necesario entregar aproximadamente 7 planillas de asistencia en fisico que se entregarán para digitación al tecnico administrativo y para la tecnico de archivo luego del cargue correspondiente. se espera realizar la entrega fisica el dia 29 de octubre y asi mismo adjuntar el FUID a las evidencias. Se entregarán 2 ISSPI a archivo dado que será cargado por el profesional facilitador de los cuales vienen relacionados en la base de seguimientos de este mes y antes mencionados al interior de este informe. |
| | Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato. | Si | En relación a las obligaciones generales, Se cumplió manteniendo la integridad, reserva y confidencialidad de la información, cumpliendo el código de ética de la entidad. se cumplió con el SGSI, realizando una gestión segura del Sistema de Información. Obligación protección de datos personales se cumplió mediante la protección de datos personales de conformidad a la Ley estatutaria 1581 de 2012." y demas obligaciones generales del contrato. |

**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:** | |

| 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 |
|---|---|---|
| 185 - 2025 | Mensual | *1/10/2025* A *31/10/2025* |

*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) |
|---|---|---|
| | VIVIANA JAZNEIDY SALAZAR ORTEGÓN Firmado digitalmente por VIVIANA JAZNEIDY SALAZAR ORTEGÓN | LINA ROCIO SANCHEZ LEON Firmado digitalmente por LINA ROCIO SANCHEZ LEON |
| **Nombre:** | VIVIANA JAZNEIDY SALAZAR ORTEGÓN | LINA ROCIO SANCHEZ LEON |
| | | Coordinadora GT Tolima |

**Fecha:** *31/10/2025*

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