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**	
474 - 2025	Mensual	*1/11/2025* A *30/11/2025*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
MILEN DAYANY ARIAS PERDOMO	CC	1032378458

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
	TOLIMA - *IBAGUE*
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.	*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.	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.	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.	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.	No aplica
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

1. Número del contrato			2. Informe			
474	-	2025	Mensual	*1/11/2025*	A	*30/11/2025*

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.	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 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	Para el presente informe cuento con 50 personas en proceso de reincorporación asignadas a mi cargo En Estado Activo, distribuidas de la siguiente manera Icononzo 16 personas en Estado Activo: se realizaron las siguientes acciones □A 7 sujetos se le realizaron actividades correspondientes al periodo de diciembre. □A 9 sujetos se les realizo seguimiento al periodo de noviembre de 2025. Ibagué 34 personas en Estado Activo: se realizaron las siguientes acciones □A 3 sujetos se le realizaron actividades correspondientes al periodo de diciembre. □A 30 sujetos se les realizo seguimiento al periodo de noviembre de 2025. □A 1 sujeto se le inicio la formulación del Plan Ciclo Inicial.
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 apoyo en la convocatoria y acompañamiento en las socializaciones de los Planes Colectivos de Reincorporación, realizados en las fechas del 10 y 18 de noviembre, asistieron 13 personas en proceso de reincorporación asignados a mi cargo. Actividad orientada por 1 de las profesionales sociales del GT. Continuo atenta a las orientaciones frente a la formulación de los PCR.
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	1 firmante de Paz, asignado a Icononzo continua en la ruta de Fondo Emprender, con iniciativa de la línea de café momento. Las organizaciones CELIBRE Y ASOCAMPOT, continúan en el proceso de Fomento. 7 sujetos en reincorporación de Ibagué Y 5 de Icononzo asistieron a la entrevista realizada por la Firma INFOMETRIKA.

1. Número del contrato			2. Informe			
474	-	2025	Mensual	1/11/2025	A	30/11/2025

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	39 sujetos en reincorporación se les realizo el seguimiento a las actividades correspondientes al periodo de septiembre, en la cuales se encuentras relacionadas las líneas estratégicas: Reincorporación social: 1.1.3.1.5.2 - 1.3.7.1.1.1 - 1.4.1.2.3.1- 1.4.2.2.2.1 - 1.1.3.1.5.A.2 - 1.1.3.1.5.A.2 - 1.2.4.1.4.3 - 1.2.1.1.1.2. Reincorporación Política: 4.2.1.1.1.1- se vincularon 3 firmantes en el Diplomado en Participación Política y Ciudadana, que inicio el 19 de noviembre de 2025. Reincorporación Económica: Se envío certificado de Uso de Suelo a la Orientadora Productiva del GT, para la postulación de la estrategia de sostenibilidad económica de colectivo de firmantes de Icononzo. 1 firmante continua en el proceso de Fondo Emprender, en la línea de Café. 2 colectivos de firmantes CELIBRE y ASOCAMPOT, continúan en el proceso de Fomento. Reincorporación Comunitaria: Se socializo a los 10 firmantes que priorizaron la acción 3.1.1.1.1 en los planes generales de reincorporación la OFERTA/Diplomado Paz y Reconciliación: un proceso territorializado de participación y control social en la gestión del cambio, sin embargo, los firmantes manifestaron que no están interesados en vincularse en el momento. A 11 firmantes se les realizo actividades de acuerdo a la programación del periodo de diciembre.
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	Seguimiento del PRE-38676, el cual fue entrego al técnico administrativo para el cargue correspondiente.
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	•Se registra en el SIRR, las actividades de los 50 firmantes asignados. •Se registraron los 140 seguimientos en el SIRR, correspondientes al periodo de noviembre de 2025. •Se aplico Instrumento de Tratamiento de Datos en aplicativo ARPA y físico a 1 firmante. •Se realizo caracterización y trayectoria a 1 firmante de Ciclo Inicial.
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 presente periodo 49 planes están En ejecución, se abordaron las acciones establecidas y los seguimientos correspondientes, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en concordancia con el procedimiento. Se presentaron a la mesa de apoyo a procesos misionales de octubre 5 casos, distribuidos de la siguiente manera. Gestión Interna: 1 casos por omisión de registro de Código SEG-PRI correspondientes al mes de septiembre, 1 Planilla Psicosocial de firmante en estado Ausente el cual fue presentado en el comité de julio pero que no fue cargado debido a que no lo permitió el aplicativo SIRR. Casos Excepcionales 3 No disponibilidad de la Oferta acción 4.2.1.1.1.1
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	Se realizo la verificación del 100% de los asignados en estado activo (50) de los cuales 48 proceden para desembolso, 1 no procede debido a que no tiene código SEG-PRI (se presentó el caso en comité) y 1 no procede debido a que retomo el proceso en el mes de octubre y no aplica para el presente pago.
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	7de noviembre, comité de reincorporación se abordaron los siguientes temas •Bases de Seguimientos - Actividades de Noviembre - Evidencias PRI- Evaluación planes de reincorporación - Apertura de periodos 2do semestre (Julio – Octubre)- Instrumento de Empleabilidad - Códigos Auto Sar AI – Convenio 1500- Diplomado- Varios: Cronograma - Orientaciones acompañamiento familiar – PRI- Orientaciones productivas – Tierras - Sostenibilidad Económica. 11 de noviembre, comité general se abordaron los siguientes temas: Reunión virtual SGST - Gestion Ambiental. Cierre “cuidándonos para la paz”. 12 de noviembre reunión índice de reincorporación. 18 de noviembre reunión pantallas de acuerdo con el MEM25-014961 26 de noviembre reunión virtual cierre de actividades.

1. Número del contrato			2. Informe			
474	-	2025	Mensual	*1/11/2025*	A	*30/11/2025*

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	Entregas al Técnico Administrativo Se hace entrega de 1 seguimiento a proyecto productivo con su respectivo FUID. Entregas a la Técnico 2 (archivo) 1 planilla Psicosocial con su respectivo FUID – correspondiente al caso de gestión interna SEG-PRI. Instrumento uso de utilización datos con su respectivo FUID. (1). Acta de Retiro educación superior con su respectivo FUID. (1).
11	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	Durante el mes de noviembre del 2025, se dió cumplimiento a las obligaciones generales derivadas del presente contrato número 474-2025,obligaciones relacionadas con los ítems de: obligación de confidencial, obligación del cumplimiento del manual de sistema de gestión de seguridad de la información SGSI, obligación protección de datos personales de conformidad con la ley estatutaria1581-2012 así como las demás obligaciones generales.

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)**
	LINA ROCIO SANCHEZ LEON Firmado digitalmente por LINA ROCIO SANCHEZ LEON
	LINA ROCIO SANCHEZ LEON
Nombre: MILEN DAYANY ARIAS PERDOMO	Coordinadora GT Tolima

Fecha	*30/11/2025*

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