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**
1365 - 2025	Mensual	*1/11/2025* A *30/11/2025*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
JISSETH LORENA MOSQUERA RAMREZ	CC	35894429

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 apoyar y acompañar la implementación, desarrollo, seguimiento y orientación de acciones sociales y de salud que beneficien a la población sujeto de atención y su grupo familiar, incorporando los enfoques diferenciales de Discapacidad y Persona Mayor, en el marco de los procesos de atención de la Entidad.	CHOCÓ - *QUIBDO* *GT ANTIOQUIA -CHOCO*

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.	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.	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		
1365	-	2025	Mensual	*1/11/2025*	A	*30/11/2025*

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	Apoyar la implementación de actividades de acompañamiento, orientación y fortalecimiento de conocimientos para el acceso a servicios integrales, sociales y de salud para la población sujeto de atención y sus grupos familiares, incluyendo el acceso y activación del mecanismo de exigibilidad del derecho, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, con énfasis en Personas con Discapacidad, Personas con Enfermedades de Alto Costo y Personas Mayores.	**Si**	En la ruta de reincorporación se brindó orientación sobre el procedimiento para el traslado de EPS y los canales dispuestos para su realización; así mismo, se hizo entrega del certificado del programa para la gestión correspondiente. En la misma línea, se radicó solicitud de portabilidad ante la EPS Coosalud de un PPR. En el municipio de Vigía del Fuerte, en el corregimiento de Vegaez, se realizó el taller de socialización de la ruta de aseguramiento en salud, en cumplimiento de la Acción 13211 y los Planes Individuales de Reincorporación (PRI), dirigido a 1 PER quien priorizó dicha acción. La jornada fue liderada por la profesional biosocial y de salud; así mismo, se participó en un espacio colectivo donde la profesional étnica abordó el tema de identidad y la cultura como base para construir paz, en el cual los participantes comprendieron el origen y la importancia del enfoque étnico dentro de la reincorporación, a partir del Capítulo Étnico del Acuerdo de Paz. De igual manera, se explicó a todos los presentes cómo funciona el componente de salud en el marco del PRI. Se contó con el acompañamiento del facilitador y del representante legal del consejo comunitario. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Planilla de la atención y correo para digitación y legalización del desplazamiento, Correo de solicitud de portabilidad)
2	Identificar la oferta institucional existente, que faciliten el aseguramiento y acceso efectivo a los servicios sociales y de salud en el área del Grupo Territorial y realizar acciones de orientación, seguimiento y fidelización de la información para la población sujeto de atención y sus familias, de acuerdo con la normatividad y métodos operativos asociados.	**Si**	El 19 de octubre, en el municipio de Bojayá, se desarrolló una jornada de información y educación en salud, con la población de Reincorporacion en cumplimiento de la acción 1.3.2.2.3.A del PRI. La actividad estuvo enfocada en la prevención y detección temprana de enfermedades y en la promoción de hábitos saludables. Para ello, se articuló la Secretaría de Salud Departamental con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), mediante la oferta del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).Durante el encuentro se socializaron temas relacionados con la prevención del cáncer de mama, colon y recto, próstata, pulmón, gástrico y piel; los beneficios de abandonar el consumo de tabaco; la identificación del riesgo de pie diabético; la importancia de la actividad física; la atención de enfermedades respiratorias crónicas; y aspectos clave de la salud mental. La jornada contó con el acompañamiento del profesional facilitador. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Planilla colectiva Reincorporacion y correo para digitación)
3	Apoyar la transversalización de los enfoques diferenciales en la implementación, seguimiento y continuidad de las estrategias institucionales de los procesos misionales de la entidad.	**Si**	El día 13 de noviembre de 2025 se realizó un acompañamiento interinstitucional ante la Personería Municipal de Quibdó, en compañía de la profesional reintegradora. Durante la jornada, la PPR expuso su situación actual relacionada con el retiro del sistema de salud debido a una duplicidad en su documento de identidad, situación que ha impedido su adecuada afiliación y el acceso oportuno a los servicios de salud. En este sentido, el contratista Wilner Stibenck Mosquera Mosquera, asesor del Personero, indicó que desde la Personería Municipal se realizará un requerimiento formal ante la ADRES y la EPS Comfachocó, solicitando respuesta frente a las acciones adelantadas para la corrección de la novedad presentada. Agregó además que, en caso de no obtener una respuesta favorable, se procederá a instaurar una acción de tutela con el fin de que un juez ordene las medidas necesarias para garantizar el derecho a la salud de la beneficiaria. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Planilla de asistencia, acta de la reunión y listado de asistencia).

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1365 - 2025	Mensual	*1/11/2025* A *30/11/2025*

4	Acompañar el desarrollo de acciones afirmativas que promuevan la inclusión, autonomía y vida independiente de las Personas con Discapacidad, con Enfermedades de Alto Costo y Personas Mayores sujetos de atención de la Entidad y su grupo familiar.	**Si**	Durante todo el mes se realizaron atenciones individuales en el marco de la Acción PRI 13211, orientadas a la socialización de la ruta de aseguramiento en salud. Estas atenciones estuvieron dirigidas a las personas en reincorporación (PER) que no pudieron participar en las actividades desarrolladas durante el mes anterior. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Planillas de atención asistencia) Se realizó seguimiento a los documentos necesarios para avanzar en el proceso de certificación de discapacidad de tres PER que manifestaron tener una condición de discapacidad. Para ello, se envió un correo a los facilitadores solicitando apoyo en la gestión de las historias clínicas y ayudas diagnósticas. De igual manera, se brindó orientación a las PER para el envío de sus solicitudes formales de historia clínica. En este sentido, se remitió un correo a la referente del Programa de Poblaciones Vulnerables de la Secretaría de Salud Departamental, Eydi Mosquera Palacios, adjuntando dos historias clínicas de personas en proceso de reincorporación, con el fin de que fueran revisadas y se verificara si cumplen con los criterios para avanzar en la ruta de valoración de discapacidad. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Correos enviado a facilitadores y a secretaria de salud departamental y planilla de atención)
5	Realizar la gestión encaminada a la postulación de la población sujeto de atención al componente específico de salud, a partir de los lineamientos establecidos, y proporcionar acompañamiento a los profesionales asignados en el Grupo Territorial en la concertación e implementación de los planes de trabajo, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales de la población sujeto de atención.	**No aplica**	Durante el periodo reportado no se registraron postulaciones al componente específico.
6	Acompañar los procesos de sensibilización, nivelación conceptual y apropiación del enfoque diferencial de discapacidad desde un modelo social, para la transversalización de éste en las actividades misionales del grupo territorial, promoviendo una cultura de inclusión y respeto.	**Si**	El 6 de noviembre se participó en el espacio virtual “ENFÓCATE: Encuentro para Aprender sobre Discapacidad”, en el cual se abordó el tema de educación inclusiva. Esta jornada fue liderada por el Equipo de Enfoque Diferencial de la ARN. De igual manera, se extendió la invitación a los facilitadores, mediante correo electrónico, para promover su participación en dicho espacio. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- Pantallazo de la reunión , listado de asistencia , presentación y correo enviado)
7	Apoyar la articulación de acciones para la activación de rutas y gestión de la oferta pertinente en el territorio en los casos que se requiera acompañamiento psicosocial o acompañamiento especializado en salud mental.	**No aplica**	Durante el periodo reportado no se requirió apoyar la articulación de acciones para la activación de rutas ni la gestión de oferta pertinente en los casos que demandan acompañamiento psicosocial o especializado en salud mental
8	Participar en la construcción de los reportes de metas e indicadores y demás herramientas de gestión necesarias para el seguimiento de las estrategias relacionadas con el acompañamiento en salud integral de los procesos desarrollados por la Entidad.	**Si**	En conjunto con la compañera Erika Profesional Biosocial se revisó y se realizó el reporte del indicador de salud, a la coordinadora, profesional social, de ruta y seguimiento del GT Antioquia-Choco. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-correo electrónico)
9	Atender la solicitud de informes, reportes o requerimientos que realice el supervisor frente al tema de inclusión social, salud y otros que por su naturaleza y contenido se enmarcan en su objeto contractual.	**Si**	Se remitió, vía correo electrónico, un informe a la señora Alba Patricia Palacios Garzón, del equipo de Enfoque Diferencial de Discapacidad, dando respuesta a la solicitud enviada. En dicho informe se relacionaron las personas que aún están pendientes por el proceso de certificación de discapacidad, así como las observaciones respecto a los motivos que han impedido o retrasado el avance en este trámite. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 10-1365-2025-correo electrónico enviado) Durante este mes se realizaron reuniones virtuales con el profesional de relacionamiento del GT Antioquia–Chocó, como espacios preparatorios del Encuentro Intercultural desarrollado en conmemoración de los nueve años de la firma del Acuerdo de Paz. En estos encuentros se revisaron aspectos logísticos y se ajustó la agenda a implementar en el evento. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-Pantallazo de la reunión) Se remitieron al profesional administrativo de la sede Quibdó los formatos de recibido a satisfacción y los registros fotográficos correspondientes al evento de conmemoración de los 9 años de la firma del Acuerdo de Paz, realizado el 27 de noviembre en el auditorio del SENA, municipio de Quibdó. Asimismo, se enviaron las legalizaciones de desplazamientos correspondientes al mes.. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-Formato diligenciados y correo enviado). Se organizó y entregó la gestión documental de los archivos generados en el marco de las actividades desarrolladas durante el mes utilizando para tal fin el formato de inventario FUID. Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-correos electrónico enviado al técnico en archivo y formato de inventario FUID diligenciado

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**		
1365	-	2025	Mensual	*1/11/2025*	A	*30/11/2025*

10	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	**Si**	El 04 de noviembre se participó en una reunión con la institucionalidad para socializar el evento de conmemoración de los 9 años de la firma del Acuerdo de Paz, revisar la agenda propuesta y promover la participación de las entidades para fortalecer la articulación en beneficio de la población atendida. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-acta y listado de asistencia). El 10 de noviembre se participó presencialmente en Medellín en la jornada de pedagogía del índice PRI, dirigida por Liliana Gil (UTR), Lina Ramírez (Subdirección Territorial) y Diana Castellano (Subdirección de Seguimiento).. Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025- listado de asistencia). El 13 de noviembre se participó presencialmente en una reunión con el equipo de la sede Quibdó para socializar los avances y la agenda del evento de conmemoración de los 9 años del Acuerdo de Paz, así como recoger sugerencias para su fortalecimiento. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-listado de asistencia). El 19 de noviembre se participó virtualmente en el Círculo de la Palabra "Cuidémonos para la Paz", orientado por Mariana Yepes Blair, para evaluar la estrategia y proyectar acciones para 2026.. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-pantallazo reunión). El 25 de noviembre, de manera virtual, las profesionales biosociales y de salud del GT Antioquia–Chocó realizaron la revisión de la base del indicador de salud con corte al 31 de octubre, y posteriormente cargaron la información en el sistema. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-Pantallazo de reunión). Durante este mes se participó en dos reuniones preparatorias del Encuentro Intercultural por los Nueve Años de la Firma del Acuerdo de Paz. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025, pantallazos de reunión) El 27 de noviembre se participó en el evento de conmemoración de los 9 años de la firma del Acuerdo de Paz, realizado en las instalaciones del SENA en el municipio de Quibdó. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025, listado de asistencia y registros fotográficos)

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	**SI:**	X	**NO:**		
	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)**	
Jisseth Lorena Mosquera Ramirez	Firmado digitalmente por Jisseth Lorena Mosquera Ramirez	Luz Nely Osorno Ospina	Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina
Nombre:	Jisseth Lorena Mosquera Ramirez	**Nombre:**	Luz Nely Osorno Ospina
		Cargo:	Coordinadora GT Antioquia-Chocó

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