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
478 - 2025	Mensual	*1/06/2025* A *30/06/2025*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Juan Camilo Restrepo Alvarez	CC	71.216.876

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 - *DABEIBA* *GT URABÁ*

9. OBLIGACIONES GENERALES

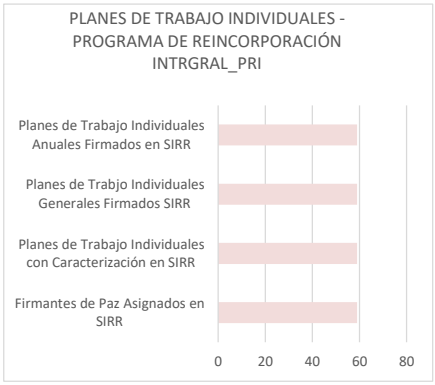
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, 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 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.	
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,	
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	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.	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

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

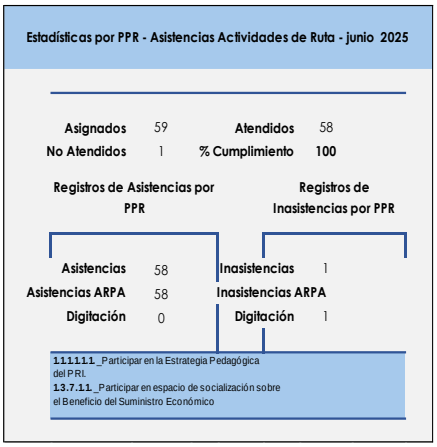
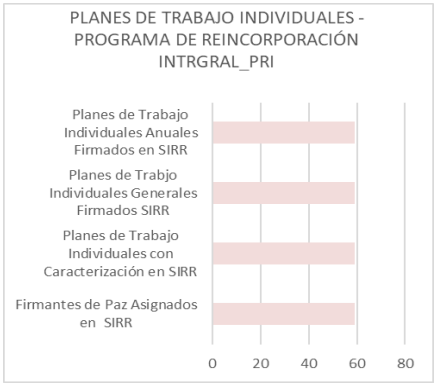
1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
478 - 2025	Mensual	*1/06/2025* A *30/06/2025*

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.Adicione o elimine las filas que requiera	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 dar cumplimiento a esta obligación contractual, en el mes de mayo se realizó acompañamiento a la implementación y firma de los planes individuales anuales de reincorporación. Para llevar a cabo esta tarea, se realizaron desplazamientos a los distintos sectores donde se encuentran los firmantes de paz asignados.  Evidencias:SIRR modulo Plan de Trabajo
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.	**No aplica**	Durante el presente periodo, se ha mantenido el seguimiento de esta obligación contractual, a la espera de acciones que permitan informar sobre los avances, de la formulación de los planes de trabajo colectivos del Programa de Reincorporacion Integral.
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**	Con relación a esta obligación contractual se realizaron las siguientes acciones: **Programa /Oferta Publica - Privada** / **Objetivo de la Gestión** / **Logros** **Publico** / Participar en espacio de socialización sobre la asignación mensual y el bono de suministro economico / Se logra la comprencion por parte de los firmantes en el funcionamiento del suministro economico y su asignación mensual

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
478	-	2025	Mensual	*1/06/2025*	A	*30/06/2025*

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**	Con relación a esta obligación contractual se realizaron las siguientes acciones: **Programa /Oferta Publica - Privada** / **Objetivo de la Gestión** / **Logros** Publico/Privado — Realizar socializacion del instrumento de caracterización de la estrategia de sostenibilidad — Se logra la socializacion del instrumento de caracterización. Se logra establecer cronograma de actividades entre el colectivo de mujeres y ASOPROACOL
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**	Con relación a esta obligación contractual se desarrollaron las siguientes actividades: 
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**	Con relación a esta obligación contractual se desarrollaron las siguientes actividades: 04_Junio: Se acompaño la socializacion del instrumento de caraterización para el colectivo la Marcha esta jornada la desarrollo la profesional de ASOPROACOL, y conto con la participacion de los miembros de la Mision de Verificación de la ONU
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**	Con relación a esta obligación contractual se desarrollaron las siguientes actividades: 

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		
478	-	2025	Mensual	*1/06/2025*	A	*30/06/2025*

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.	**No aplica**	Con relación a esta obligación contractual durante el presente periodo no se presentaron acciones encaminadas a dar cuenta de algún tipo de resultado hacia este objetivo.
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**	Severifica la información de la base de desembolso economico y se envian las novedades encontradas al asesor psicosocial
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**	**Programa /Oferta Publica - Privada** / **Objetivo de la Gestión** / **Logros** Publico/Privado / Realizar socializacion del instrumento de caracterización de la estrategia de sostenibilidad / Se logra la socializacion del instrumento de caracterización. Se logra establecer cronograma de actividades entre el colectivo de mujeres y ASOPROACOL
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**	**Documentos Generados** / **Fecha de Remisión** Informe Mensual de Actividades / 30_06_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	**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)**	
Juan Camilo Restrepo Alvarez Firmado digitalmente por Juan Camilo Restrepo Alvarez		Andres Restrepo Correa Firmado digitalmente por Andres Restrepo Correa	
Nombre:	Juan Camilo Restrepo Alvarez	**Nombre:**	Andres Restrepo Correa
		Cargo:	Coodinador (E) GT URABA

Fecha: *30/06/2025*

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