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		
1020	2025	Mensual	1/11/2025	A	30/11/2025

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
FLOR OLIVIA VAHOS CARO	CC	43650648

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 - MEDELLIN G.T. 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, planes 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 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		
1020	-	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	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	Durante el periodo contractual del mes de noviembre se realizó la atención a la población objeto : Total asignados: 56 Total activos: 54 Decreto Ley 899 de 2017 y 2 Auto SAR AI. Con los planes en ejecución se realizaron actividades con los acuerdos programados para este mes y seguimiento a 12 planes anuales y uno inicial. Se registraron acuerdos con los códigos SEG-PRI, 1.2.3.2.2:1.2.2,1.3.7.1.2, 1.2.3.1.4.2, 2.1.1.3.2, 1.3.5.1.4.1, 1.1.2.1.1.2, 1.3.2.1.1, 0.1.2.2.1. El 18 de noviembre se realizó desplazamiento al corregimiento de Doradal donde se desarrollaron las actividades programadas 2 PER; posteriormente desplazamiento a Puerto Boyacá ; el 19 de noviembre atención de una PER de Ciclo inicial y seguimiento 2 del PRE-PP-38812; luego desplazamiento a Puerto Serviez, para atención de una PER y desplazamiento al corregimiento de la Sierra, para atención de seguimiento del plan de 1PER. El 20 de noviembre atención en Puerto Berrío a 4 PER, se les realizó actividades del plan; el 21 de noviembre desplazamiento al municipio de Maceo para atención una PER, se realizaron actividades del plan anual. Evidencia 1: Registros de asistencia, módulo SIRR Plan trabajo de la PPR, pantallazo SIRR Carpeta 1020- FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS.
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	No aplica	En el mes de noviembre no se ha dado inicio a la implementación de los planes colectivos de reincorporación. Se está realizando las acciones programadas y seguimientos de los planes anuales individuales de las PER.
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	Se diligenciaron planillas de asistencia de FA del programa maestro itinerante UNAD de 6 PER, los cuales están realizando su proceso educativo. Evidencia 2:SIRR módulo Matriculas FA. Carpeta 1020- FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS
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	En el mes de Noviembre se realiza seguimiento a 2 PER que están desarrollando la acción del PRI 3.1.1.1.1.1, con la entrega de certificado de estudio. Evidencia 3:SIRR módulo planes de proceso. Carpeta 1020- FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS
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	El 03 de noviembre se realizó encuesta sociolaboral y postulación de dos PER a PRE-PP, el 03 y 07 de noviembre se registró en el SIRR el PRE-PP- 39407 y PRE-PP-39427 y el 13 de noviembre se envió carpeta digital y entrega de carpeta física con los respectivos documentos a la Profesional Orientador Productivo del G.T; así mismo se envió y se entregó seguimiento 2 del PRE-PP-38812, realizado el 19 de noviembre en la vereda La Fé de Puerto Boyacá. Evidencia 4: Carpeta PRE-PP-39407 Evidencia 5: Carpeta PRE-PP-39427 Evidencia 6: Seguimiento 2 PRE-PP-38812. Carpeta 1020 - FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS
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	En este periodo de tiempo, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR se registró; seguimiento a 12 planes anuales y uno inicial; actualización de ubicación de una PER; creación del PRE-PP-39407 Y PRE-PP-39427; aplicación de 2 instrumentos de caracterización inclusión laboral y Línea base de la estrategia de acompañamiento de Auto SAR AI 067; eliminación del grupo familiar 39988 de una PER y corrección del documento del grupo familiar 47813 Evidencia 7: Módulos ubicación y contacto, QA, pantallazos SIRR .Carpeta 1020- FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS

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**		
1020	- 2025	Mensual	1/11/2025	A	30/11/2025

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.	Si	Para el mes de noviembre se implementaron métodos operativos relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral; se realizaron las actividades concernientes a los planes anuales programadas para este mes a las 54 PER asignadas; se realizaron 13 seguimientos a los planes individuales; Postulación vinculación y formulación de los PRE-PP-39407 y PRE-PP-39427; actualización de ubicación de una PER; aplicación de 2 instrumentos de caracterización inclusión laboral y Línea base estrategia de acompañamiento de Auto SAR Al 067 Evidencia 8 : Módulos asistencias actividades, Dirección, QA respuestas de instrumentos, pantallazos SIRR .Carpeta 1020-FLOR VAHOS-1.NOVIEMBRE-EVIDENCIAS
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 mes de noviembre no se presentaron inconvenientes con los desembolsos de la asignación mensual, ya que ninguna PER registra alguna novedad sobre el mismo.
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	El 03 de noviembre en las instalaciones de la oficina del G.T Antioquia Chocó, se participó en la pedagogía índice del PRI ;el 04 de noviembre reunión virtual de Orientación SBDC - Articulación SENA - ARN; 07 de noviembre se participó de manera virtual en la reunión de evaluación planes de reincorporación y en la socialización Grupos Territoriales convenio 1574 Banco Agrario; el 18 de noviembre de manera virtual en la socialización empleo sin barreras, el 28 de noviembre de manera virtual Profundización de Cierre de Acciones, Evaluación y ajustes de los planes del PRI. Evidencia 9: Pantallazos reunión, planilla asistencias .Carpeta 1020-FLOR VAHOS-1 NOVIEMBRE-EVIDENCIAS
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	El 3 de noviembre se envió correo con la información de las PER que participarán en la Estrategia RECORRER al profesional social; el 11 de noviembre a la profesional de ruta se envió correo con las planillas de FA de la Estrategia Maestro Itinerante y correo a los asistentes de atención con la solicitud de un certificado de vinculación al Programa de Reincorporación Integral de la ARN; el 13 de noviembre se envía carpeta con el PRE-PP-39407 y PRE-PP-39427 y el 24 de noviembre se envió correo con el seguimiento 2 del PRE-PP-38812 para revisión a la orientadora productiva; el 24 de noviembre reporte Modulo Integrante Familiar y Novedades de SEA Valor Adicional a los cuales se les realizó ajustes; el 27 de noviembre entrega de gestión documental a la técnica de archivo. Evidencias 10: Pantallazo correo, .Carpeta 1020- FLOR VAHOS-1 NOVIEMBRE-EVIDENCIAS.

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)**	
Flor Olivia Vahos Caro Firmado digitalmente por Flor Olivia Vahos Caro		Luz Nely Osorno Ospina Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina	
Nombre:	FLOR OLIVIA VAHOS CARO	**Nombre:**	LUZ NELY OSORNO OSPINA
		Cargo:	COORDINADORA G.T ANTIOQUIA CHOCO
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