

1. Número del contrato

1239 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/11/2025 A 30/11/2025

4. Nombre contratista

ANGELA PATRICIA PERAZA OSORIO

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

1075230225

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para proponer, diseñar e implementar acciones conducentes al fortalecimiento, ejecución y seguimiento de la Estrategia de Cuidado Psicosocial "Cuidándonos para la Paz", orientada a la promoción de la salud mental y el bienestar emocional de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales de la ARN que le sean asignados, conforme a los lineamientos de la Subdirección Territorial.

8. Lugar de ejecución

HUILA

Neiva

Grupo de Diseño

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 adiciones, 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.	No aplica
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, 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.	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 Reinserción – 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 ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Diseñar, implementar y analizar los resultados de instrumentos, herramientas y metodologías para la identificación de las principales fuentes y señales de desgaste emocional, así como necesidades, intereses, experiencias previas y buenas prácticas de cuidado de los funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales que le sean asignados, en articulación con el profesional Psicosocial de cada Grupo.	Si	<p>1) El día 5 de noviembre, se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual con el equipo de Enlaces de la Estrategia de Cuidado Psicosocial, enfocada en la Evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial para el periodo 2025, cumpliendo con la siguiente agenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se socializó la propuesta de Evaluación para la Estrategia mencionada, la cual, fue retroalimentada por los profesores de la Universidad Externado en el marco del convenio suscrito con la ARN. -Se realizaron ajustes a los ítems de la encuesta relacionada con la Evaluación de la Estrategia, la cual, será enviada a todos los colaboradores de cada Grupo Territorial <p>2) El día 11 de noviembre, se presenta al GT Putumayo la guía metodológica para el Encuentro Grupal Presencial del GT Putumayo programado para el día 21 de noviembre, del cual, no se desarrolló el respectivo encuentro por falta de disponibilidad de tiquetes aéreos para el Enlace de la Estrategia de Cuidado Psicosocial.</p> <p>Fuente de verificación: propuesta y encuesta de evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial, listado de asistencia, guía metodológica del Encuentro Grupal presencial en el Grupo Territorial Putumayo y correo electrónico.</p>
2	Diseñar, ajustar, implementar y analizar los resultados de las metodologías, incluyendo la de círculos de la palabra para funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales de la ARN que le sean asignados, de acuerdo con las características y particularidades territoriales, según la orientación de la Subdirección Territorial.	No aplica	Para este periodo de ejecución contractual no se adelantaron acciones en esta obligación.
3	Diseñar, implementar y analizar los resultados de la aplicación de metodologías para el desarrollo de Encuentros Grupales de Cuidado para funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales de la ARN que le sean asignados, de acuerdo con las características y particularidades territoriales, según la orientación de la Subdirección Territorial.	Si	<p>El día 14 de noviembre, se realizó un Encuentro de Situaciones Emergentes en el GT Huila, enfocado desde el componente de entrenamiento preventivo en la temática de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) en el GT, donde se proporcionaron herramientas para promover un apoyo temprano y adecuado en situaciones de crisis como accidentes, violencia, o incluso estrés extremo, entre los compañeros de trabajo como a la población objeto de atención. Durante el encuentro se contó con 11 colaboradores (6 mujeres y 5 hombres), quienes participaron en las diferentes dinámicas en relación a las preguntas: ¿Qué es?, ¿Para quién es?, ¿Cómo debe realizarse?, ¿Por qué es importante?, y ¿Cuáles son mis emociones, pensamientos, conductas y respuestas fisiológicas ante situaciones de crisis emocional?, a su vez, se despejaron dudas en como realizar el acompañamiento según el evento o situación de crisis.</p> <p>Fuente de verificación: listado de asistencia del Encuentro de Situaciones Emergentes en el GT Huila.</p>

4	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a los espacios individuales de escucha y descompresión emocional para funcionarios y contratistas de los Grupos territoriales de la ARN que le sean asignados, según la orientación de la Subdirección Territorial.	Si	<p>1) Se han llevado a cabo Espacios de Escucha Individual en los siguientes Grupos Territoriales: -GT Huila: en continuidad con la atención inicial se desarrollo el día 21 de noviembre en modalidad presencial, con 1 contratista y 2 funcionarios, en relación a la demanda con la situación laboral, familiar y personal. -GT Caquetá: en continuidad con la atención inicial con fecha del día 21 noviembre a 1 contratista en la modalidad virtual con motivo de demanda por situación personal. -GT Putumayo: en la primera atención inicial con fecha del día 12 noviembre a 1 funcionario en la modalidad virtual con motivo de demanda por situación personal.</p> <p>2) El día 18 y 25 de noviembre, se realizó convocatoria a través del correo electrónico institucional, utilizando piezas comunicativas dirigidas a los colaboradores de los Grupos Territoriales de la Región Sur, invitándolos a participar en los Espacios de Escucha Individual, donde se detalla la importancia y las características de dicho espacio.</p> <p>Fuente de verificación: correo institucional sobre piezas comunicativas, listados de asistencias y Registro de Notas y Observaciones de Espacios de Escucha Individual.</p>
5	Elaborar de manera articulada los planes de trabajo, cronogramas de implementación y tablero de control de la Estrategia de Cuidado Psicosocial "Cuidándonos para la Paz" con la coordinación de cada Grupo Territorial o a quien se delegue.	Si	<p>1) El día 25 de noviembre, se actualizaron los planes de acción que se encuentran en OneDrive, en una carpeta denominada "Región Sur" y en el formato de Excel donde se consolida a nivel nacional los planes de acción. Además, se notifica a la Coordinadora del Grupo de la Estrategia de Cuidado Psicosocial.</p> <p>2) Se diligencia el tablero de control de la Estrategia de Cuidado Psicosocial "Cuidándonos para la Paz", especificando la modalidad, la fecha y el número de asistentes en los espacios de Escucha Individual en los Grupos Territoriales de la Región Sur.</p> <p>Fuente de verificación: planes de acción, correo institucional sobre los planes de acción, evidencia fotográfica de los cambios de los planes de acción y Tablero de control.</p>
6	Sistematizar, analizar y hacer seguimiento mensual de los avances de la implementación de las metodologías y acciones de la Estrategia, de acuerdo con los instrumentos establecidos para la recolección de los resultados, hallazgos y recomendaciones.	Si	<p>Se diligencia el tablero de control de la Estrategia de Cuidado Psicosocial "Cuidándonos para la Paz", en los espacios de Escucha Individual de los Grupos Territoriales de la Región Sur.</p> <p>Fuente de verificación: Tablero de Control y Registro de Notas y Observaciones de Espacios de Escucha Individual.</p>

7	<p>Generar un informe final detallado que incluya análisis cualitativo y cuantitativo de la implementación de la Estrategia, así como, los hallazgos, alertas, recomendaciones, conclusiones y estrategias de mejora de las metodologías, acciones, y prácticas de cuidado psicosocial de funcionarios y contratistas de los Grupos territoriales de la ARN que aporte a la consolidación de la política de cuidado institucional.</p>	Si	<p>1) Se envió el link de acceso a la evaluación final de la Estrategia de Cuidado Psicosocial vigencia 2025, a todos los colaboradores de los Grupos Territoriales de la Región Sur, con la finalidad de retroalimentar el informe final en cuanto a los resultados, logros, dificultades, conclusiones y recomendaciones, dicho link de acceso fue enviado a los Grupos Territoriales en las siguientes fechas: -GT Caquetá: 21 de noviembre -GT Huila: 28 de noviembre -GT Putumayo: 28 de noviembre</p> <p>2) El día 19 de noviembre, en el GT Caquetá se realizó el encuentro de la evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial vigencia 2025, en la modalidad virtual, con 18 colaboradores (13 mujeres y 5 hombres), desarrollándose como metodología la línea de bienestar psicosocial y el ejercicio de cartografía, de forma participativa, dialógica, y orientada a la escucha activa, el reconocimiento colectivo y la toma de conciencia compartida. La información recolectada, también, hace parte del insumo para el informe final del GT Caquetá.</p> <p>3) Se presentan los avances del informe final sobre la sistematización de los Grupos Territoriales de Huila, Caquetá y Putumayo, utilizando como insumos los resultados de los diagnósticos iniciales, los espacios de sensibilización y pedagogía, bitácora del Círculo de la Palabra, el registro en el Tablero de Control y otros registros que se emplearon.</p> <p>Fuente de verificación: Correo electrónico, listado de asistencia e tres informes finales de sistematización de los Grupos Territoriales de la Región Sur</p>
8	<p>Socializar y difundir los hallazgos, buenas prácticas, productos y recomendaciones identificadas del resultado de las metodologías aplicadas, a los equipos de la Subdirección Territorial y los Grupos Territoriales de la ARN que le sean asignados.</p>	No aplica	<p>Para este periodo de ejecución contractual no se adelantaron acciones en esta obligación.</p>
			<p>1) El día 5 de noviembre, se participó a una mesa de trabajo virtual con el equipo de Enlaces de la Estrategia de Cuidado Psicosocial, enfocada en la Evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial para el periodo 2025, donde se socializó la propuesta de Evaluación para la Estrategia mencionada, y se realizaron ajustes a los ítems de la encuesta relacionada con la Evaluación de la Estrategia, la cual será enviada a todos los colaboradores de cada Grupo Territorial</p> <p>2) El día 19 de noviembre, se asistió a la reunión dirigida por Cesar Augusto Remarchuk Leon, profesional especializado del Grupo de Diseño, y por los profesores de la Universidad Externado en el marco del convenio suscrito con la ARN, donde cada Enlace socializo un balance de la Estrategia de Cuidado Psicosocial en los Grupos Territoriales y se recibe indicaciones administrativas.</p> <p>3) El día 24 de noviembre, se presenta a los profesionales del Grupo de Diseño el Certificado Curso Virtual de Protección de Datos</p> <p>4) El día 25 de noviembre, se remitió a los Profesionales de Salud Psicosocial de los Grupos Territoriales por correo electrónico las siguientes evidencias de asistencia:</p>

<p>9</p>	<p>Participar en mesas técnicas, reuniones de articulación y demás espacios derivados del diseño, implementación y seguimiento de las metodologías de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales, tanto a nivel central, como de los Grupos Territoriales de la ARN que le sean asignados.</p>	<p>Si</p>	<p>-GT Huila: asistencia del Encuentro de Situaciones Emergentes desarrollado el 14 de noviembre. -GT Caquetá: asistencia del Encuentro de Evaluación de la Estrategia de Cuidado Psicosocial, efectuado el día 19 de noviembre.</p> <p>5) El día 18 de noviembre, se realiza solicitud de material del inventario de la papelería del Grupo Territorial Putumayo para el Encuentro Grupal Presencial con fecha del 21 de noviembre</p> <p>6) Realicé las siguientes gestiones con operador logístico: GT Huila: -El día 4 y 7 de noviembre, realice ajustes en el informe de la orden de servicios 927 de Neiva.</p> <p>GT Putumayo: -El día 4 y 14 de noviembre, realice ajustes de la solicitud en la orden de servicios 178 del GT Putumayo, en cuanto a, reducción de materiales. -El día 7 y 13 de noviembre, se informa sobre el cargue de la información actualizada y completa sobre solicitud de transporte al operador logístico para el Encuentro Grupal del GT Putumayo con fecha del 21 de noviembre, y se informa sobre un listado de posibles lugares que el equipo sugiere. -El día 6 de noviembre, se solicita al Profesional de Salud Psicosocial del GT Putumayo, el diligenciamiento del formato para solicitud de transporte al operador logístico para el Encuentro Grupal con fecha del 21 de noviembre, y el mismo día se obtiene el formato con la información requerida, sin embargo, al día siguiente 7 de noviembre el GT hace entrega de la documentación de identificación de cada colaborador del GT.</p> <p>7) Realicé las siguientes acciones para solicitud y legalización de desplazamientos de los Grupos Territoriales: -El día 13 de noviembre, se obtiene de viáticos aéreos la cotización correspondiente a los gastos de viaje y tiquetes para el Encuentro Grupal presencial en el GT Putumayo el 21 de noviembre, sin embargo, este desplazamiento no se ejecuta ante la no disponibilidad de tiquetes aéreos.</p> <p>Fuente de verificación: Listado de asistencia psicosocial y Correos electrónicos.</p>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) | SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo | SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) | SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |

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)	
Nombre: ANGELA PATRICIA PERAZA OSORIO	ADRIANA MILENA VILLAMARIN GARCIA Supervisora E	ANA VIVIANA FRANCO CASTRO	Supervisora
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>