



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

87 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/05/2025 A 12/05/2025

4. Nombre contratista

Itact Giosara Oliva Benavides

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

1085290490

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para la articulación y la dinamización de la oferta social en el territorio, en concordancia con el Programa de Reincorporación Integral, así como brindar orientación y apoyar el seguimiento de rutas de acceso a dicha oferta para la población sujeto de atención de la ARN y sus familias

8. Lugar de ejecución

NARIÑO - Pasto

GT NARIÑO

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	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,	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	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.	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 lo 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

1. Número del contrato

87 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/05/2025 A 12/05/2025

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar articulación y gestión institucional para el acceso de la población sujeto y sus familias a los diferentes servicios ofertados por el territorio, en cumplimiento de los planes individuales de reincorporación, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales.	Si	Se generaron los insumos necesarios para el desarrollo del subgrupo de reincorporación económica del CDR, asimismo se participó de esta jornada junto al profesional de relacionamiento.
2	Apoyar en la supervisión de contratos y convenios bajo la responsabilidad de la coordinación del Grupo Territorial.	No aplica	No se adelantaron actividades hasta el 12 de mayo
3	Apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales	Si	<p>5/05/2025 Se desarrolló jornada de orientación sobre ciclos anuales con el equipo de facilitadores</p> <p>6/05/2025 se desarrollo jornada de orientación de ciclos anuales para el ETCR La Variante con la profesional facilitadora asignada</p> <p>6/05/2025 se desarrolló un espacio de orientación y revisión de planes individuales con la facilitadora Julieth Quiñones.</p> <p>6/5/2025 se desarrolló jornada de orientación con planes en estado en ejecución</p> <p>8/5/2025 se adelantó jornada orientación con facilitadores de Cumbal sobre paso de planes en ejecución.</p> <p>12/05/2025 en el marco del plan de revisión planes individuales se realizó un espacio de orientación a los profesionales encargados de la revisión con el fin de identificar puntos a revisar y la coherencia que debe existir entre los diferentes documentos.</p>
4	Articular, gestionar y hacer seguimiento a las acciones, programas y estrategias para promover el acceso y permanencia de la población sujeto a procesos educativos en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	Si	Se socializó con el equipo facilitador la oferta de ICETEX con el fin de que pueda ser socializada con la población Se remitió focalización de la estrategia educativa Maestro Itinerante
5	Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral	No aplica	Hasta la fecha no se recibió orientación de nivel central sobre la estrategia.
6	Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Víctimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.	Si	se brindó orientación a la profesional facilitadora para remitir información a la señora Diana Marcela Arboleda Micolta quien solicita vinculación a la estrategia de acompañamiento a familiares de fallecidos.
7	Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto, conforme al Programa de Reincorporación Integral.	No aplica	No se adelantaron actividades hasta el 12 de mayo
8	Participar en los procesos de reconocimiento y acompañamiento a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	No aplica	Hasta la fecha no se recibió orientación de nivel central sobre el acompañamiento.
9	Registrar y verificar el seguimiento en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación -SIRR de la población sujeto de atención de la ARN, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y generando las alertas de manera oportuna con relación a los avances en el acompañamiento.	Si	Se solicitó a la profesional de digitación la asignación de la población a la nueva facilitadora del ETCR La Variante. Se remitió solicitud a la coordinación para remitir memorando a nivel central para modificar el estado de planes individuales
10	Realizar seguimiento mensual a la recepción de desembolsos económicos a la población en proceso de reincorporación, de acuerdo con el cronograma de la entidad e identificando alertas que requieran medidas de subsanación y/o mejora.	Si	Se revisó caso de desembolso de la señora Yudilma Guerrero y se brindó orientación al respecto.

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
87 - 2025		Mensual		1/05/2025 A 12/05/2025	
11	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		<p>2/5/2025 reunión con el instituto Kroc se acompañó a la coordinación para brindar un reporte sobre lo avanzado en el proceso de reincorporación</p> <p>*2/5/2025 se participó de la jornada de socialización del cargue de documentos y plan de pagos en SECOP</p> <p>*2/5/2025 Se participó de la reunión del equipo asesor programada por la coordinación</p> <p>* 7/05/2025 Se articuló reunión con JEP, UBPD, MISIÓN, SAAD, Gobernación de Nariño y Alcaldía de Pasto para socializar el proceso de acompañamiento a comparecientes de la fuerza pública ante la JEP y generar canales de articulación con miras a desarrollar un proyecto restaurativo. Se logró la articulación con la UBPD para desarrollar una jornada de socialización de su misionalidad con los comparecientes.</p> <p>*7/5/2025 se apoyó a la coordinación a desarrollar la jornada de plan de intervención del ETCR donde se sostuvo un diálogo sobre las acciones necesarias a adelantar con la comunidad.</p> <p>*9/05/2025 se realizó reunión con el equipo de fuerza pública del Valle para coordinar acciones conforme a lo acordado en la reunión de articulación con entidades desarrollada el día 7 de mayo.</p> <p>*9/05/2025 por orientación de la coordinación del GT se acompañó reunión con la subdirección territorial para abordar temas relacionados al PRI y se expuso la situación de seguridad de la profesional de mujer y genero en el ETCR La Variante.</p> <p>*12/5/2025 se participó de la reunión del programa de reunificación familiar para evaluar avances y retos de su implementación</p>	
12	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	No aplica		No se adelantaron actividades hasta el 12 de mayo	
12	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 los mismos	No aplica		No se adelantaron actividades hasta el 12 de mayo	
13	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si		Se dio cumplimiento a las obligaciones generales del contrato.	
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"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" 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"/>
<p><i>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.</i></p>					
12. FIRMAS					
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)			
Nombre: Itact Giosara Oliva Benavides		Nombre: Gloria Patricia Pérez Díaz		Cargo: Coordinadora (E.) GT Nariño	
Fecha: 12/05/2025					