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	*1/12/2025* A *31/12/2025*

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.	Si
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.	Si

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**	Durante el presente mes se realizó seguimiento al indicador de salud, teniendo en cuenta que varios participantes aún se encuentran en estado retirado del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En este contexto, se envió un correo electrónico a la profesional correspondiente, en el cual se indicó la importancia de dejar por escrito las razones por las cuales dichas personas continúan sin la activación en el sistema de salud. De igual manera, se solicitaron las cartas de la ARN, las cuales fueron entregadas a los profesionales responsables para adelantar los trámites de activación al sistema de salud. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- Correos enviados)

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1365 - 2025	Mensual	*1/12/2025* A *31/12/2025*

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**	Se realizó acompañamiento y orientación a los participantes en proceso de reincorporación para la revisión, ajuste y fortalecimiento de la documentación requerida en el trámite de certificación de discapacidad ante la Secretaría de Salud Municipal de Quibdó. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- Planilla de atención , correo enviado y acta de acompañamiento)
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**	Se realizó seguimiento ante la Personería Municipal de Quibdó en relación con el proceso de una Persona en Proceso de Reincorporación (PPR) que se encuentra retirada 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 seguimiento se realiza teniendo en cuenta que el contratista Wilner Stibenck Mosquera, asesor del Personero Municipal, durante la reunión sostenida el día 13 de noviembre, indicó que desde la Personería Municipal se adelantaría un requerimiento formal ante la ADRES y la EPS Comfachocó, solicitando información y respuesta frente a las acciones adelantadas para la corrección de la novedad presentada. Así mismo, se envió comunicación a la EPS Comfachocó solicitando información sobre las acciones adelantadas en relación con la novedad reportada. En esta línea , se envió comunicación al equipo jurídico de la Agencia, poniendo en su conocimiento la situación presentada y solicitando apoyo y orientación frente al trámite correspondiente. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Correos enviados).
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 el presente mes se postularon dos Personas en Proceso de Reincorporación (PER), mediante el diligenciamiento del Formulario de Identificación y Verificación de Personas con Discapacidad Visual a nivel territorial. Dichas PER serán potenciales beneficiarias de las rutas que se implementarán en el marco del Memorando de Entendimiento suscrito entre la FOAL y la ARN (MOU-FOAL-ARN), orientadas al fortalecimiento de capacidades ocupacionales, procesos de rehabilitación y vinculación laboral a través del programa ÁGORA. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- Correos enviado y formulario diligenciado)
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 presente mes no se registraron postulaciones al componente específico correspondiente.
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 día 04 de diciembre se realizó un proceso de retroalimentación a dos Personas en Proceso de Reincorporación (PER) en relación con la documentación requerida para avanzar en el trámite de certificación de discapacidad. En este espacio se les aclaró la necesidad de acudir nuevamente al médico tratante, explicando de manera precisa el motivo de la consulta, correspondiente al proceso de certificación de discapacidad.Así mismo, se les orientó para solicitar que en la historia clínica se incluya de forma explícita el diagnóstico con su respectivo código CIE-10 asociado a la discapacidad, así como la orden de las ayudas diagnósticas y las citas especializadas requeridas, de acuerdo con la condición de cada uno. Finalmente, se indicó que, una vez cuenten con la documentación completa y actualizada, deberán acudir nuevamente a la Secretaría de Salud Municipal para continuar con el trámite del Certificado de Discapacidad. Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- acta y planillas de atención)
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 informado no fue necesario adelantar procesos de articulación para la activación de rutas ni realizar gestión de oferta institucional, dado que no se presentaron casos que requirieran acompañamiento psicosocial o atención especializada en salud mental.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1365 - 2025	Mensual	*1/12/2025* A *31/12/2025*

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 articulación con la profesional biosocial Erika, se revisó y consolidó el reporte del indicador de salud correspondiente al mes de diciembre, el cual fue remitido a la coordinadora, a la profesional social, y a los equipos de ruta y seguimiento del GT Antioquia–Chocó. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Correos electrónicos enviados y pantallazo de reunion)
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**	De acuerdo con las instrucciones impartidas mediante el memorando MEM25-015803, referente al cierre de la vigencia 2025 por parte de contratistas, las profesionales biosociales del GT Antioquia–Chocó realizaron la revisión del indicador de salud correspondiente al mes de noviembre, previamente cargado por el área de seguimiento. En esta línea, los resultados de la revisión fueron remitidos vía correo electrónico a la coordinadora, a las profesionales de seguimiento, a la asesora de ruta, a las profesionales sociales y a los demás integrantes del equipo, con el fin de emprender las acciones necesarias frente a las personas que presentan la novedad de retiro del sistema de salud. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Pantallazo de la reunión) Se organizó y entregó la gestión documental de los archivos generados en el marco de las actividades desarrolladas durante los meses de noviembre y diciembre utilizando para tal fin el formato de inventario FUID. Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-correos electrónico enviado al técnico en archivo y formato de inventario FUID diligenciado Así mismo, se realizó el reporte de las postulaciones al componente específico efectuadas durante la vigencia 2025 desde la sede Quibdó.(Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Correos electrónicos enviado)
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 día 02 de diciembre se participó de manera virtual en una jornada de reentrenamiento sobre la Carta de Salud, liderada por Paola Gálvez y Héctor Lizarazo.(Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 11-1365-2025-Pantallazo de la jornada). El día 04 de diciembre se participó de manera presencial en la XV Mesa Departamental de Cooperación Internacional del Chocó, convocada por la Gobernación del Chocó. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- listado de asistencia y registro fotográfico). El día 04 de diciembre, en horas de la tarde, se participó de manera presencial en una reunión con la profesional étnica, el facilitador del municipio de Vigía del Fuerte y el representante del Consejo Comunitario de Vegaez, firmante de paz, en la cual se revisaron las acciones étnicas y de salud a tener en cuenta para la vigencia 2026.(Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- listado de asistencia) El día 05 de diciembre se participó en el almuerzo de cierre de gestión de la sede Quibdó, propiciado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) .Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025- listado de asistencia) El día 06 de diciembre se brindó acompañamiento y apoyo de manera presencial en la ceremonia de graduación del programa Maestro Itinerante. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Listado de asistencia y registro fotográfico) . El día 19 de diciembre se participó de manera virtual en una reunión liderada por Héctor Yesid Lizarazo y Paola Gálvez, cuyo objetivo fue socializar los lineamientos para el cierre de la vigencia 2025 y la oferta 2026 de las acciones del PRI relacionadas con el componente de salud del Grupo de Articulación Territorial. (Verificable: Carpeta Evidencias contractuales, One Drive 12-1365-2025-Pantallazo de la reunión)

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: 31/12/2025

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