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**
750 - 2026	Mensual	*23/01/2026* A *31/01/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
Lilliam Guarnizo Rojas	CC	52203042

7. Objeto del contrato

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.

8. Lugar de ejecución

CAQUETÁ - *A-ETCR AGUA BONITA - MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA*

GT-CAQUETÁ

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.	Si
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.	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.	Si
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
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

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**
750 - 2026	Mensual	*23/01/2026* A *31/01/2026*

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, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	**Si**	**1.Planeación y Caracterización Población Asignada:** En el mes de Enero se realizó la planeación del acompañamiento para la vigencia 2026 del proceso de reincorporación integral que viene adelantando la población sujeto de atención de la ARN. Se verificó la base de personas asignadas por la supervisión: 44 Personas activas: 29 hombres y 15 mujeres firmantes: 1 mujer pertenece a la Estrategia de acompañamiento AUTOSAR AI067/21. No se tiene población OSIGD. Enfoques diferenciales: 3 personas mayores: 2 hombres más de 60 años y 1 mujer mayor de 50 años con discapacidad certificada. Pertenencia étnica: 13 personas se auto reconocen como indígenas, pertenecientes al Cabildo Multiétnico CAMUPA: 3 mujeres y 10 hombres (1 hombre afrocolombiano). Personas con discapacidad: 10 personas presentan algún tipo de discapacidad física, visual o psicosocial: 8 personas con certificado de discapacidad y 2 personas en proceso de certificación. No hay población asignada con Ciclo Inicial. **2.Seguimiento a Atención Psicosocial y Verificación de Registros en SIRR:** Se revisó reporte de atención Psicosocial en el SIRR de Enero verificando la atención de 44 personas
1		**Si**	activas en Proceso de Reincorporación en el AETCR Agua Bonita, código SIRR FORM-PRI. **3.Acompañamiento con Enfoque Diferencial:** El 28 de enero, se realizó atención individual a firmante de estrategia AUTOSAR AI 067/2021. La sesión se orientó a socializar y facilitar el acceso a derechos mediante la entrega y explicación de la infografía y "Abecé" de la Estrategia de acompañamiento Integral a Familiares. Se registró código de SIRR A067_SOC. **4.Traslados:** Durante el mes de enero, no se realizaron traslados internos o externos para la población asignada. **5.Formulación:** Se participó en mesa de trabajo convocada por la Coordinación junto con los Profesionales de Procesos 1 y 2 y facilitadores de La Montañita, con el fin de planificar la priorización de acciones en el ciclo anual 2026.
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.	**Si**	Como parte del apoyo a los procesos de formulación de planes colectivos de reincorporación, se consultó a los representantes legales (RL) de las Formas Asociativas asignadas (ASOMUDIPAZ Y TURIPAZ), sobre su intención de avanzar en el proceso. A la fecha, ninguna de las dos ha manifestado interés en iniciar la formulación de sus Planes Colectivos de Reincorporación.
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**	**1.Articulación Interinsticional Secretaria de Gobierno Municipal:** Se realizó gestión de acercamiento con la secretaria de gobierno municipal de la Montañita con el propósito de planificar y programar las actividades anuales de la Mesa Municipal de Reincorporación, como parte del apoyo a las acciones de articulación territorial, que garantizan la continuidad de la instancia. El objetivo de programar la primera sesión de la mesa técnica de la MMR. Esta acción esta alienada con la Línea de Reincorporación Política.
4	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**	**1.Revisión de la base 12.2.1. Seguimiento PRE Individuales del 26 de diciembre de 2025:** El 28 de enero del 2026, se realizó revisión de base de datos, confirmando que, para Enero del 2026, no existían seguimientos de proyectos productivos de firmantes asignados, programados ni próximos a vencer o atrasados. **2.Seguimiento a Proyecto Productivo:** En el mes de Enero 2026 no hubo programación de seguimientos a proyectos productivos de los firmantes asignados.

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**
750 - 2026	Mensual	*23/01/2026* A *31/01/2026*

5	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**	***Registro Información:** En Enero se registró información de 44 personas en estado activo. A la fecha se ha atendido el 100% de la población asignada. Se registro código FORM-PRI. ***Registro Información en SIRR AUTOSAR AI 067/21:** Se realizó atención a 1 mujer firmante que hace parte de la Estrategia AUTOSAR, se registró código A067_SOC. ***Gestión Interna:** Durante este periodo, no se generaron casos de gestión interna. ***Verificación módulo PQRSD del SIRR**, donde no se evidencia asignación de peticiones, quejas o reclamos en el mes de Enero del 2026.
6	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**	*Se realizó revisión y verificación del cargue de asistencia de 44 firmantes en ARPA y en SIRR con código FORM-PRI y 1 firmante AUTOSAR con código A067_SOC.
7	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**	*Se revisó información de las personas asignadas que recibieron desembolso de beneficios económicos SEA. *Se revisó y verificó información en la base Insumo Ingreso Básico Enero 2026-AUTO SAR, en la cual la firmante cumple criterio para beneficio económico.
8	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**	**1.Reuniones Presenciales:** *27/01/2026 – Planificación y revisión de obligaciones contractuales facilitadores. Temas: Evidencias y soportes requeridos para el cumplimiento de cada una de las obligaciones y realización del Plan de Trabajo para vigencia 2026. *30/01/2026 – Comité General GT- Caquetá. Temas: Direccionamiento estratégico Organigrama e indicadores PRI 2026, Socialización y programación desplazamientos, Honorarios, Programación de Periodos de Seguimientos, Refuerzo de Planeación acciones, Lineamientos de UTR (Entrega Planes, Aprobación de ajustes).
9	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**	**1.Entrega documental a Técnica Documental (Formato FUID):** ***Planilla Asistencia Presencial:** Se envió correo con Formato único de Inventario documental – FUID, en el cual se relaciona, dos (2) Planillas de Asistencia presenciales de una participante, a Técnica Digitadora. Solicitando apoyo en el cargue de la asistencia en SIRR. ***Entrega de Seguimiento a Proyecto Productivo:** En el mes de enero no se realizaron seguimientos a proyectos productivos, por lo tanto, no se realizó entrega documental.

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)**	
Lilliam Guarnizo Rojas	Firmado digitalmente por Lilliam Guarnizo Rojas	Angelica Rocio Angel Chates	Firmado digitalmente por Angelica Rocio Angel Chates
Nombre:	LILLIAM GUARNIZO ROJAS	**Nombre:**	ANGELICA ROCIO ANGEL CHATES
		Cargo:	COORDINADORA ARN GT CAQUETÁ

Fecha	*31/01/2026*

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