



**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**  
1233 - 2026

**2. Informe**  
Mensual

**3. Periodo del informe**  
1/02/2026 A 28/02/2026

**4. Nombre contratista**  
LEYDI PAOLA NARVAEZ LOPEZ

**5. Tipo documento de identidad**  
CC

**6. Número documento de identidad**  
27362015

**7. Objeto del contrato**

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para realizar el análisis del contexto territorial, el monitoreo y seguimiento a las rutas y planes, por medio de los instrumentos y herramientas disponibles, conforme a los lineamientos establecidos en los procesos orientados por la ARN.

PUTUMAYO

MOCOCA

GT PUTUMAYO

**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.	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



**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	
1233	-	2026	Mensual	1/02/2026	A 28/02/2026
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	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Realizar seguimiento a la implementación de los procesos de atención de la ARN, y emitir alertas o recomendaciones que puedan incidir en el comportamiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los lineamientos y herramientas disponibles en la entidad.	Si	Para el cumplimiento del presente periodo se realizaron acciones de seguimiento para la atención: - El primer día hábil, se realizó seguimiento a la atención de la población de los diferentes procesos que atiende el GT, en articulación con los profesionales, logrando verificar los registros de asistencias del mes de enero en estados "asistió" y "no asistió". - Se envió a profesionales análisis de atención respecto a la población atendida con corte a la última semana del periodo, con el fin de anticipar la atención total de la población. - Se envió descripción de la población de Reincorporación a profesionales facilitadores y transversales a fin de emitir alertas en el cumplimiento de los indicadores. - En reunión de equipo se socializó el tablero de control para Reincorporación, Reintegración y Atención Diferencial, logrando generar alertas para el cumplimiento de los indicadores. - Se realizó seguimiento al cumplimiento a la meta de culminaciones 2026, el GT tiene programada una meta de 8 PPR a culminar en el presente año discriminada de la siguiente manera por trimestres: 2 PPR en el segundo, 4 PPR en el tercero y 2 PPR en el cuarto.		
2	Apoyar en la Definición y aplicación de los instrumentos de recolección de información cuantitativos o cualitativos que se requieran para analizar la implementación de los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante este periodo se realizaron las siguientes actividades acorde a instrumentos de caracterización: - Se indagó en comité primario, la necesidad de instrumentos para la recolección y análisis de la información, logrando identificar la estrategia de empleabilidad, se espera definir características de la necesidad. - Se recibió orientación de la profesional social relacionado a los instrumentos necesarios para realizar seguimiento a los procesos de Reincorporación, Atención Diferencial y Reintegración.		
3	Elaborar documentos, presentaciones o informes que por su contenido y naturaleza se relacionen con el seguimiento y análisis a los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación se realizaron los siguientes documentos: -Se realizó un contexto de conflicto armado y reclutamiento en el municipio de Puerto Guzmán, como aporte a las Agendas de Niñez y Juventud 2026–2027 y con enfoque en niñez. -Se realizó caracterización mediante el análisis de información obtenida del SIRR, de firmantes de paz ubicados en la finca la Siberia Vereda los Corrales del Municipio de Puerto Guzmán según el enfoque diferencial y organización productiva. La información fue dispuesta en una presentación de power point. -Se realizó caracterización mediante el análisis de información obtenida del SIRR, de población firmante de los municipios de Mocoa, Valle del Guamuez y Villagarzón con enfoque diferencial, forma organizativa, accesos a proyectos productivos, educativos, acceso a tierras, homicidios y casos de riesgos; la información fue dispuesta en una presentación de power point. -Se realizó un reporte mediante la organización de la información contenida en Acciones priorizadas en el PRI y que a la fecha se encuentran cumplidas, por municipio. -Se consolidó información cualitativa y se gestionó presentación relacionada con los avances de acciones realizadas, desde cada uno de los ejes temáticos. -Se consolidó Cronograma de actividades mes de marzo de profesionales facilitadores y reintegradoras del GT.		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1233	-	2026	Mensual	1/02/2026	A 28/02/2026
4	Revisar y proponer ajustes frente a las herramientas de seguimiento definidas por la entidad y al Sistema de Información para la Reincorporación y Reintegración, identificando oportunidades de mejora, con el objetivo de facilitar el registro de información por parte de los/as profesionales de los Grupos Territoriales.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación, se realizó una revisión de las diferentes herramientas de seguimiento contenidas en el SIRR mediante un listado de los instrumentos que se aplican con la población sujeto de atención, a fin de poder generar alertas en la aplicación, destacándose los siguientes: - Definición de escenarios de reincorporación - Empleabilidad - Caracterización Productiva - Habitabilidad - Grupo Familiar el objetivo es que a partir del próximo mes se realice acompañamiento en la aplicación de los instrumentos, para identificar inconvenientes o mejoras para implementar a los instrumentos.		
5	Dar respuesta a las solicitudes de información internas y externas relacionadas con los procesos de atención de la ARN.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación en conjunto con la Técnico Administrativo se realizó revisión al reporte de alertas casos activos en el MODULO WEB, evidenciando que no se cuentan con peticiones pendientes por contestar. Se realizó Ficha de Homicidio de la PR 60-06099 y fue reportado al equipo de prevención del riesgo.		
6	Apoyar el seguimiento a las recomendaciones y reporte de las acciones generadas en el marco del Sistema de Prevención y Alerta para Reacción Rápida (Alertas Tempranas) que se asignen al Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos, términos y procedimientos establecidos.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación, el 26 de febrero se participó en video conferencia orientada por la Subdirección Territorial en articulación con la Subdirección de Gestión Legal donde socializaron Lineamientos de Alertas Tempranas 2026, se presentaron los lineamientos correspondientes a los planes de acción y a los informes de cumplimiento de las alertas tempranas en las cuales la entidad tiene injerencia. En el espacio socializaron las orientaciones institucionales, se resolvieron inquietudes y se avanzó en la consolidación de la información requerida para el adecuado seguimiento y reporte de estas obligaciones.		
7	Apoyar en el seguimiento y generar alertas sobre los avances en los Planes de Trabajo, el Plan de Reincorporación Individual, el Plan de Acción y demás procesos misionales, con el fin de identificar y monitorear oportunamente su desarrollo.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante este periodo se envió a Profesionales Reintegradoras: - En el primer día hábil del mes se envió seguimiento a acuerdos del periodo anterior a fin de que todos los programados cuenten con el respectivo seguimiento. - Se envió acuerdos programados en el presente periodo, a fin de que la profesionales cuenten con las actividades a realizar. - Se realizó seguimiento a PdA – Planes de Acción (para Atención diferencial) y PdT Planes de Trabajo (para Reintegración) en estado de elaboración, ejecución y evaluado que deben cambiar de estado, según los tiempos estimados. Se envió reporte y análisis en el seguimiento a facilitadores(as), lo siguiente: - Seguimiento a Acciones de Ciclo Inicial, respecto a las actividades programadas para el mes de febrero en los PdT en ciclo inicial. A facilitadores(as) y profesionales asesoras se envió información de apoyo de las Acciones prioritizadas en el PRI y que a la fecha se encuentran cumplidas, por municipio.		
8	Apoyar en el seguimiento mensual a la recepción de los desembolsos económicos de la población en proceso de reincorporación, conforme al cronograma establecido por la entidad, identificando oportunamente alertas que demanden acciones de subsanación y/o mejora.	Si	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante este periodo se realizó seguimiento a los desembolsos ejecutados en los programas de Reincorporación, Atención Diferencial y Reintegración, mediante la notificación a Profesionales Facilitadores y Reintegradoras de las siguientes bases: Desembolsos Reincorporación Feb_2026, Base Desembolsos SEA_Feb26, base de desembolso 19 de diciembre de 2025, informe estado de pagos 1 febrero 2026 y Acreedores varios. Un profesional reporto una novedad relacionada con bono adicional por concepto de "Adulto Mayor"; a pesar de que cuenta con 51 años y según la caracterización registrada en la etapa de su formulación del PRI, no se identifica como población indígena, en ese sentido, se remitió al Grupo de Beneficios Económicos considerando que podría tratarse de un pago indebido.		



**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
1233 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
9 Participar en reuniones, eventos y demás espacios convocados por la supervisión, registrando los compromisos adquiridos y los avances generados en aquellos en los que haya tomado parte.	SI	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante este periodo se participó en las siguientes reuniones: - 4 de febrero: Se trabajó de manera conjunta en la construcción del Plan de Trabajo del PESP, avanzando en la identificación de responsabilidades y en la organización de las acciones a desarrollar en el territorio; en conjunto con la Unidad de Implementación del Acuerdo de Paz – Putumayo, ARN y Gobernación. -23 de febrero: se realizó reunión con profesiones del equipo primario logrando construir el plan de acción del PESP, según competencias de la ARN. - 26 y 27 de febrero: Reunión de equipo, con la presencia de todos y todas las colaboradoras del GT Putumayo, logrando: Socialización tablero de control, Seguimiento misional y cumplimiento de métodos operativos, Fundamentos básicos de gestión documental, Socialización de lineamientos estrategia de comunicaciones, Lineamientos de coordinación y supervisión, Entrenamiento metodología, formulación y programación, seguimiento, acciones PRI Reincorporación económica. Se participó en las siguientes videoconferencias: -Anexo No. 1 06022026 – Repaso para GT medición del Índice Electrónico. -Anexo No. 2 09022026 – Socialización Lineamiento de Gestión Documental -Anexo No. 3 09022026 – Jornada de capacitación del Índice de Reincorporación -Anexo No. 4 11022026 – Plan de Trabajo PESP -Anexo No. 5 11022026 – Capacitación enlace Nacional -Anexo No. 6 19022026 – Intercambio experiencias GT-Profesionales Seguimiento -Anexo No. 7 23022026 – Entrenamiento "Plan de pagos SECOP II y Formatos
<b>11. CERTIFICACIONES</b>		
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"/>
<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>		
<b>12. FIRMAS</b>		
<b>Contratista</b>	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>	
Nombre: LEYDI PAOLA NARVAEZ LOPEZ	Nombre: VALENTINA GONZALEZ VILLEGAS	Cargo: Coordinadora GT Putumayo
Fecha: 1 de marzo 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>