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
1057 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
NIDIA LIZETH ALARCÓN VALENCIA	CC	1023908825

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 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.	PUTUMAYO - PUERTO ASIS Grupo Territorial 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 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.	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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1057 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026

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	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2319 de 2024 los memorandos MEM25-014961 del 5 de noviembre del 2025 y el MEM26-000946 22 de enero de 2026, se realizó acompañamiento y seguimiento a la población asignada, de acuerdo con las orientaciones del programa de reincorporación integral y por ende el guion metodológico de ajuste a planes de reincorporación. con las 46 personas asignadas en estado activo. La actividad fue desarrollada mediante atención presencial a las 46 personas. La población asignada es atendida teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, de esta forma se propende por la atención integral de la población asignada, conformada por: •9 mujeres •37 hombres •6 personas con discapacidad •1 joven •2 personas adultas mayores •2 personas pertenecientes a comunidades NARP •2 personas indígenas Estas acciones se desarrollaron con el propósito de garantizar una atención integral, oportuna y conforme a los estándares establecidos para el acompañamiento a la
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.	No aplica	Para el periodo reportado, no se desarrollaron actividades en función de la obligación contractual, debido a que desde el GT se encuentra en la fase de pedagogía de los planes colectivos de reincorporación. En esta etapa, las acciones institucionales están priorizadas en procesos de socialización, orientación y fortalecimiento de capacidades, lo cual limita la ejecución de actividades específicas asociadas a esta obligación, quedando su implementación programada para fases posteriores del proceso.
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	Durante el período reportado, las actividades ejecutadas se centraron en la revisión y seguimiento de las acciones contempladas en el plan de trabajo general de la población asignada sujeto de atención. Asimismo, se realizó la socialización de la oferta territorial en las diferentes líneas de reincorporación, con el propósito de fortalecer la articulación y el acompañamiento a nivel territorial, facilitando el acceso efectivo de la población en proceso de reincorporación y sus familias a la oferta pública disponible. Estas acciones se desarrollaron en concordancia con los Planes Territoriales de Reincorporación y los lineamientos de supervisión, incorporando enfoques diferenciales que promueven la inclusión social, el ejercicio pleno de derechos y el fortalecimiento de capacidades individuales, en coherencia con los objetivos del Programa de Reincorporación Integral.
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	Durante el periodo reportado, no se registraron unidades productivas para seguimiento, de acuerdo con la verificación realizada a la base de seguimiento de unidades productivas pendientes para la aplicación del formato IR-F 135 correspondiente al mes en curso, teniendo en cuenta lo anterior se sustenta que no se identificaron registros pendientes de seguimiento para este periodo.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1057 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026

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	Durante el periodo correspondiente al informe, se llevó a cabo de manera oportuna el proceso de actualización de datos de residencia y números telefónicos en la plataforma SIRR. Los registros del periodo fueron los siguientes: •Número de atenciones registradas en planilla: 0 •Número de atenciones registradas en ARPA: 46 •Número de planillas reportadas: 0 •Número de seguimientos registrados en SIRR durante el mes de febrero: 0 •Número de encuestas sobre necesidades educativas de hijos, hijas y personas dependientes de la población en proceso de reincorporación: 0 •Número de instrumentos de caracterización de empleabilidad e inclusión laboral digna y sostenible (PRI) aplicados: 0 •Aplicación de la Línea Base AUTO SAR: 0
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	Durante el periodo del informe, se brindó información relacionada con el Plan de Reincorporación Individual (PRI), en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2319 de 2024, y teniendo en cuenta lo establecido en el MEM25-014961 y guion metodológico ajustes a planes de reincorporación, se llevó a cabo la verificación de los ajustes masivos que se registraron en los planes de trabajo general de las 46 personas asignadas como sujetos de atención, adicional se realizó la programación y atención de 46 personas en proceso de reincorporación, bajo el código de actividad FORM-PRI, en concordancia con los métodos operativos de la agencia, aplicando los procedimientos, lo controles establecidos, y asegurando que toda la información proporcionada sea precisa y oportuna de acuerdo a los métodos operativos IR-P-45; IR-M-08; IR-F-178; IR-P-05; GF-P23; IR-G11; IR-F156
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	Para el periodo del informe se realizó de manera efectiva la revisión de la base de desembolsos económicos y desembolsos SEA, sin ninguna novedad que afectaron el normal proceso de desembolsos, esta operación, fue remitida el 23 de febrero a través de correo electrónico a la profesional social.
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	Para el periodo del informe, se participó de las siguientes reuniones: Virtual: •02/02/2026 - Apoyo al seguimiento de las acciones PRI Reincorporación Económica. •05/02/2026 - Orientaciones atenciones en febrero y marzo. •06/02/2026 - Archivos a usar para ajustes Plan general. •09/02/2026 - Socialización lineamientos de Gestión Documental. •23/02/2026 - Entrenamiento "Plan de pagos SECOP II y Formatos. •27/02/2026 – Socialización del convenio 1574 del 2025 Banco Agrario- ARN • Presencial: •26/02/2026 - Reunión de Equipo GT Putumayo. •27/02/2026 - Reunión de Equipo GT Putumayo.

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
1057	-	2026	Mensual	1/02/2026	A	28/02/2026

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	En relación con el cumplimiento de esta obligación, se informa que durante el periodo reportado no se generaron documentos electrónicos ni físicos derivados de las actividades ejecutadas, con excepción de un acta de atención telefónica, la cual fue elaborada como soporte de la gestión realizada. En consecuencia, el único documento producido corresponde a dicha acta, misma que se entrega formalmente al área encargada para su trámite, resguardo y seguimiento, conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración Documental, los protocolos de seguridad de la información definidos por la Entidad y las disposiciones contempladas en los acuerdos de confidencialidad.

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)**	
Nidia Lizeth Alarcón Valencia Firmado digitalmente por Nidia Lizeth Alarcón Valencia		Valentina Gonzalez Villegas Firmado digitalmente por Valentina Gonzalez Villegas	
Nombre:	NIDIA LIZETH ALARCÓN VALENCIA	**Nombre:**	VALENTINA GONZALEZ VILLEGAS
		Cargo:	Coordinadora GT Putumayo
Fecha	2 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