

	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 1295 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/02/2026 A 28/02/2026
4. Nombre contratista SANDRA CAROLINA MONSALVE SALDAÑA	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1123861000
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 META - LA MACARENA GT META ORINOQUIA

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.	No aplica	
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.	Si	
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, 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.	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 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 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 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	
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. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1295 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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	Durante el presente periodo se realizó atención presencial en el municipio de La Macarena, beneficiando a 41 participantes, entre sujetos de reincorporación y beneficiarias de la estrategia AUTO-SAR. Se brindó atención individual, socializando los ajustes realizados en los Planes de Reincorporación Individual (PRI), explicando el estado actual de los planes, actividades priorizadas y responsabilidades asociadas, resaltando la importancia de su alineación con el proyecto de vida y proceso de estabilización socioeconómica. Se resolvieron inquietudes, se orientó sobre compromisos vigentes y se indicaron los pasos a seguir para el cumplimiento de las actividades. Con la población AUTO-SAR, se orientó sobre fortalecimiento del vínculo familiar, corresponsabilidad en el hogar y permanencia educativa de jefas de hogar y sus hijos, destacando la formación académica como herramienta clave para oportunidades y mejora de calidad de vida. Estas acciones garantizaron que cada participante conociera los ajustes a su plan y fortalecieron el acompañamiento integral y seguimiento de los procesos individuales.
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	se realizó acompañamiento personalizado a los participantes mediante espacios de orientación individual, en los cuales se presentaron y explicaron las actualizaciones efectuadas a las actividades definidas en sus Planes de Reincorporación Individual (PRI). Durante estas sesiones se expuso el estado actual de cada plan, los resultados del proceso de revisión, las modificaciones implementadas, las acciones priorizadas y los compromisos adquiridos por cada participante. De igual manera, se enfatizó en la importancia de que las actividades proyectadas guarden coherencia con sus objetivos personales, su proyecto de vida y su proceso de estabilización social y económica. Se atendieron consultas, se aclararon inquietudes frente a las responsabilidades vigentes y se brindaron lineamientos sobre los pasos a seguir para asegurar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas. Con estas acciones se aportó al fortalecimiento del proceso de seguimiento y evaluación de los planes de reincorporación, garantizando que cada participante cuente con información clara, actualizada y alineada con su proceso integral, en articulación con las directrices del Grupo Territorial.
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 presente periodo se realizaron atenciones en el municipio de La Macarena, orientadas a sujetos de reincorporación, con el propósito de fortalecer su vinculación a la oferta institucional disponible en su lugar de residencia, conforme a sus intereses, capacidades y proyecto de vida, como parte del avance en sus Planes de Reincorporación Individual. En el marco de estas jornadas se atendieron dos (2) participantes pertenecientes a la estrategia AUTO-SAR, brindándoles acompañamiento y orientación específica frente a sus necesidades particulares. Así mismo, se realizó seguimiento a tres (3) participantes que requieren atención en temas de salud, gestionando la orientación correspondiente y realizando el acompañamiento en las rutas de acceso a los servicios requeridos. De igual manera, se adelantó el proceso de solicitud para la asignación de cupo a participantes interesados en acceder a procesos de formación a través del programa Maestro Itinerante, con el fin de fortalecer sus competencias educativas y aportar a su proceso de estabilización y desarrollo personal.

 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	
1295 - 2026		Mensual		1/02/2026 A 28/02/2026	
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 en referencia se llevó a cabo la validación de 44 registros correspondientes a personas atendidas, identificados con el código FORM-PRI. Estos datos fueron recolectados de manera presencial e individual mediante dispositivo dactilar y registrados en el aplicativo ARPA. De igual forma, se verificaron los registros de la población beneficiaria de la estrategia AUTO-SAR, siguiendo las orientaciones establecidas y los códigos definidos en dicha estrategia. Adicionalmente, se validaron y actualizaron los datos de ubicación y contacto de cada persona atendida, reportando a las asistentes de atención aquellos casos que requirieron actualización, con el objetivo de mantener una información fidelizada y confiable. Cabe destacar que durante este periodo no se validaron registros relacionados con formación académica ni formación para el trabajo, dado que la población atendida aún no se encuentra vinculada a estos procesos, permaneciendo a la espera de la activación de la oferta institucional para validar su acceso.		
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 en referencia se llevó a cabo la validación de 44 registros correspondientes a personas atendidas, identificados con el código FORM-PRI. Estos datos fueron recolectados de manera presencial e individual mediante dispositivo dactilar y registrados en el aplicativo ARPA. De igual forma, se verificaron los registros de la población beneficiaria de la estrategia AUTO-SAR, siguiendo las orientaciones establecidas y los códigos definidos en dicha estrategia. Adicionalmente, se validaron y actualizaron los datos de ubicación y contacto de cada persona atendida, reportando a las asistentes de atención aquellos casos que requirieron actualización, con el objetivo de mantener una información fidelizada y confiable. Cabe destacar que durante este periodo no se validaron registros relacionados con formación académica ni formación para el trabajo, dado que la población atendida aún no se encuentra vinculada a estos procesos, permaneciendo a la espera de la activación de la oferta institucional para validar su acceso.		
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 mes de febrero se brindó atención presencial e individual a la población atendida en el municipio de La Macarena, efectuando el registro correspondiente de las asistencias en los aplicativos institucionales, en cumplimiento de los lineamientos y protocolos vigentes. Así mismo, se aseguró el adecuado reporte de atención a las personas beneficiarias de la estrategia AUTO-SAR, conforme a las directrices establecidas para su acompañamiento y seguimiento. De igual manera, se realizó la revisión y socialización de los lineamientos relacionados con la actualización de los Planes de Reincorporación Individual (PRI), brindando orientación sobre los ajustes definidos y las acciones priorizadas. Este ejercicio permitió organizar y proyectar la implementación de actividades y compromisos a desarrollar durante los meses de febrero y marzo, garantizando una adecuada planificación y continuidad en los procesos de acompañamiento.		
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	Durante las jornadas de atención desarrolladas en el mes de febrero, se realizó consulta directa a la población atendida respecto al desembolso del suministro económico alimentario, con el fin de verificar su recepción oportuna y el estado del beneficio. En este proceso no se reportaron novedades ni inconsistencias, manifestando los participantes no haber presentado inconvenientes relacionados con dicho apoyo.		

	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
1295 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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	Participe activamente en los procesos de capacitación y fortalecimiento técnico orientados por la coordinación del Grupo Territorial, los cuales estuvieron enfocados en la actualización de lineamientos, revisión de procedimientos, manejo de aplicativos institucionales y unificación de criterios para la implementación de las acciones del programa. Estas jornadas permitieron fortalecer conocimientos, resolver inquietudes operativas y garantizar una adecuada ejecución de las actividades en territorio.
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 el desarrollo del presente mes no se generó ningún documento tramitado con la población atendida, por tal motivo no se realizó ninguna entrega de gestión documental, sin embargo, todos los documentos que se lleguen a generar serán tramitados conforme a los procedimientos y plazos según las directrices establecidas de gestión 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:	☒ NO: ☐
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)		SI:	☒ NO: ☐
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo		SI:	☒ 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:	☒ 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)	
Nombre:	SANDRA CAROLINA MONSALVE SALDAÑA	Nombre:	MÓNICA PIEDAD GÓMEZ RUBIANO
		Cargo:	COORDINADORA GT META- ORINOQUIA
Fecha		28/02/2026	

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>