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
570 - 2026	Mensual	*1/03/2026* A *31/03/2026*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
NATALI ALEXANDRA MARTINEZ BURBANO	CC	1085261149

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

NARIÑO - *PASTO*

GT - NARIÑO

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.	No aplica
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 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, 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

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
570 - 2026	Mensual	*1/03/2026* A *31/03/2026*

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**	De un total de 34 personas asignadas, 32 se encuentran activas en el proceso, 2 en estado ausente por posible fallecimiento y por salida del país/perdida de contacto desde noviembre 2025. En el mes de marzo se cubrió un porcentaje de atención de personas activas del 91%. Las personas activas se atendieron de la siguiente manera: 27 asistencias presenciales, 2 asistencia telefónica, distribuidas en los siguientes municipios: •Pasto: 8 PR y 2 AUTO SAR AI •Ipiales/Córdoba: 9 PR, incluido 1 de malla inicial y 2 asistencias telefónicas •Leiva: 3 PR y 1 AUTO SAR AI •Policarpa: 3 PR •El Rosario: 3 PR Con una (1) PR se avanza en el primer seguimientode ciclo anual 2026 (SEG-PRI), a quien le realiza retroalimentación de las actividaes avanzadas en el primer trimestre de acompañamiento incial, y con el apoyo de la profesional de género, se continúa con estrategia de prevención de VBG; Con la PR de malla inicial se realiza actividad de oferta académica en niveles tecnicos, tecnologicos y universitarios de interes para él y su hijo mayor. (2.1.1.1.1-2.1.1.1.2). Con los demás participantes se realizó indagación de algunos ajustes del plan de reincorporación que requerian verifiacción; aplicación de encuesta sondeo participación política; la validación de variables del índice de reincorporación, y socialización del ajuste en la asignación mensual-Resolucion 2319 de 2024. Se les registra código FORM PRI. Se brindó acompañamiento a la Brigada de atención en el municipio de Pasto a las mujeres de la estrategia AUTO SAR AI , quienes junto a sus hijos menores de edad recibieron atención psicosocial individual, familiar y asesoría jurídica. Con quienes no pudieron asistir se realizan actividades de acompañamiento educativa para sus hijos e hijas. Adicionalmente,se informa sobre la jornada de aplicación de las pruebas Saber y se brindan orientaciones sobre la presenctación del examen.
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**	En este periodo no se hizo necesaria la realización de esta actividad.
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**	Algunas gestiones de articulación desarrolladas en el mes corresponden a: Apoyo a profesional de biosalud en la verificación de Certificación de Discapacidad de las PR 60-04414 - PR 60-04424 - PR 60-09913
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.	**No aplica**	En este periodo no se hizo necesaria la realización de esta actividad.
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**	En este periodo se realiza: •Actualización de una 1 actividad (a cumplido) de malla inicial en los seguimientos del mes de marzo, relacionando la planilla de asistencia correspondiente. (Seguimiento actividad 1.4.1.1.1 en SIRR de la PR 60-13318) •Actualización de caraterización de todas las personas en reincorporación asignadas.
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**	•Para el correcto diligenciamiento de las planillas de asistencia se utiliza el instructivo IR-I-29 y se toma la actualización del formato de planilla de asistencias V14. •Para la implementación de las acciones del PRI se toma como referencia el instructivo IR-M-08. •Para solicitud y legalización de viajes se utiliza el aplicativo viático
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**	En el mes de marzo se verifica con cada PR que el desembolso de asignación mensual y SEA haya sido girado correctamente. Especificamente se recibe soporte bancario de la PR 60-13318 para verificar giro del beneficio SEA

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**
570 - 2026	Mensual	*1/03/2026* A *31/03/2026*

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**	02/03/26 Reunión nacional actualización formato IR-F-43 / IR-F-103 03/03/26 Socialización herramienta de seguimiento línea base estrategia de acompañamiento a grupos familiares-AUTO SAR. 03/03/26 Socialización funcionamiento pantallas SIRR-Ajustes planes 03/03/26 Diálogo equipo facilitadores marzo con profesional social. 03/03/26 Ajustes Manuales- Profesional Social 04/03/26 Dialogo Equipo Facilitadores 04/03/26 Resultados planeación GT Nariño 05/03/26 Equipo de Asociatividad - GSE: Métodos Operativos, Reportes Trimestrales y Oferta para 2026 / PAATI / Seguimiento PRE 06/03/26 Equipo de Asociatividad - Estrategia de sostenibilidad 09/03/26 Revisión ajustes manuales con profesional étnico. 10/03/2026 Revisión ajuste manuales y ciclo anuales GT Nariño. 11/03/2026 Gestión de dudas sobre el seguimiento a las variables del índice con Subdirección Territorial. 12/03/2026 Orientaciones índice de reincorporación con la Coordinadora del GT. 16/03/2026 Brigada de atención AUTO SARAI ARN-CORPAMUJER en el municipio de Pasto 24/03/2026 Espacio de seguimiento y refuerzo avances - profesional social.
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**	Es este periodo se remitió oportunamente el informe de honorarios con el cubrimiento de actividades desarrolladas entre el 1 y el 31 de marzo. Se realizó el registro de asistencia conforme a lo establecido en el formato IR-F-178 y el instructivo IR-I-29. Se entregó a Archivo documental el formato FUID, las planillas generadas en el mes, tanto de las atenciones de la población enmarcada en el Decreto Ley 899 de 2017 y planillas generadas en el encuentro Departamental de las participantes de la estrategia AUTO SAR AI. Se diligenció en la matriz y el aplicativo para la solicitud de desplazamientos a los municipios de Leiva, Ipiales, Córdoba, Policarpa y El Rosario. Finalmente, se realiza el cargue del plan de pagos en SECOP II correspondiente al mes de febrero.

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)**	
Natali Alexandra Martinez Burbano Firmado digitalmente por Natali Alexandra Martinez Burbano		Itact Giosara Oliva Benavides Firmado digitalmente por Itact Giosara Oliva Benavides	Gloria Patricia Perez Diaz Firmado digitalmente por Gloria Patricia Perez Diaz
Nombre:	NATALI ALEXANDRA MARTINEZ BURBANO	**Nombre:**	ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES / GLORIA PATRICIA PÉREZ DÍAZ
		Cargo:	COORDINADORA G.T. NARIÑO / COORDINADORA E. G.T. NARIÑO

Fecha *31/03/2026*

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