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**
121 - 2026	Mensual	*9/01/2026* A *31/01/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
YOLANDA RIVERA ORTIZ	CC	28549055

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.	CUNDINAMARCA - *BOGOTA* *GT BOGOTA*

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.	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, 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.	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/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.	Si
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	Si
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.	Si

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

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**		
121	-	2026	Mensual	*9/01/2026*	A	*31/01/2026*

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 período de ejecución del mes de Enero la población asignada corresponde a 51 de los cuales 50 planes se encuentran evaluados, actividad realizada en el mes de Diciembre, uno de estos no fue evaluado ya que no se formuló porque que la persona en reincorporación no formuló en los tiempos establecidos aún se espera información para limitante definitiva aparece en el sistema con estado Ausente 6 meses y asignada a mi nombre. Estos planes tienen enfoque de genero de 26 mujeres, 8 con enfoque étnico 2 afros y 6 indígenas, 6 personas mayores, 5 personas con discapacidad. 3 personas con enfermedad de alto costo. Corresponde a 37 planes con enfoque diferencial teniendo en cuenta toda la descripción detallada anteriormente. Par la fceha del informe se encuntran pendientes 6 personas por atención. 1.1 planes en Elaboración: Durante el ejercicio de atención los planes que se encuentran en elaboración a partir de la atención realizada corresponden a 32 personas atendidas, los cuales fueron habilitados por registro FORM-PRI. 1.2. Planes en ejecución: Ninguno para el momento actual del informe. 1.3 planes en Seguimiento: Ninguno para le momento actual del informe. 1.4 planes en evaluación: Ninguno para le momento actual del informe. Este ejercicio de revisión de los planes corresponde al de informar a cada una de las personas asignadas en el plan general las acciones ya cumplidas, revisar las acciones posibles para priorización 2026, identificar las acciones incluidas o que fueron retiradas según ajustes masivos. Esto se realiza con las personas en la actividad y se envía dicha información al correo electrónico para validación. Se define como un ejercicio previo de revisión por parte de los firmantes para la priorización 2026 la cual será realizada en el mes de Febrero. Los ajustes realizados corresponden en mayoría retirar acciones de enfoque diferencial para personas que no hacen parte de dicha población. Se incluyeron acciones de línea de reincorporación económica, estas necesarias para el desarrollo de la acción de estrategia de sostenibilidad. Con respecto a las líneas de reincorporación para este mes aún no se encuentra ninguna oferta para el año ya que estamos en revisión de ajustes de plan general y priorización 2026. Solo se referenció una actividad relacionada con la reincorporación política ESCUELA POLÍTICA, segundo ciclo.
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**	Durante este mes frente a esta obligación no se han generado solicitudes por parte de las personas asignadas. Estos planes serán orientados según solicitudes de las personas asignadas. Es necesario realizar orientación frente al procedimiento para postular y solicitar los planes de reincorporación colectiva teniendo en cuenta si existen actualizaciones o ajustes s los procedimientos. Una firmante quien ganó la estrategia FOMENTO solicitó información acerca del pago de seguridad social , fue orientada en enviar el correo a la estrategia de fomento para poder recibir información de los procedimientos.

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
121	-	2026	Mensual	*9/01/2026*	A	*31/01/2026*

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 este periodo las actividades en las que se convocaron a diferentes actividades algunas relacionadas con las acciones seleccionadas y otras no. Estas no fueron presentadas por temas de contratación relacionado con el equipo primario. Período de formulación de ciclo inicial para priorizar 2026 además de la revisión a los ajustes masivos de los planes generales. Como facilitadora este tiempo de ejecución se enfocó en realizar las atenciones a cada una de las personas asignadas a través de convocatoria, revisión de los ajustes los planes generales, revisión de las acciones ajustadas y las posibles priorizaciones para el 2026. Esto se realiza con la programación enviada a las personas asignadas para acordar os encuentros. Se espera con el equipo completo del grupo territorial poder conocer desde la coordinación las orientaciones, actividades y demás acciones para realizar los ejercicios de territorialización. Se realiza acompañamiento en orientación frente a los procedimientos para renovación de matrícula de convenio ARN – ICTEX cos dos personas asignadas. Se recibe tres renovaciones de matrícula de política de gratuidad con la UNAD. Las dudas de los dos firmantes fueron resueltas vía telefónica directa con la profesional Diana Torres. Información fechas de actividades a personas asignadas. La cual fue enviada a los correos de las personas asignadas con copia oculta el día 19 de Enero de 2026. Solicitud Reunión Área Tierras y Vivienda. Aun no se obtiene respuesta a esta solicitud. Para los casos solicitados meses anteriores. Frente a este tema se realiza solicitud por parte de un firmante quien necesita orientación y apoyo de os GT Tolima y GT Bogotá para recibir orientación sobre un tema de tierras la posesión de esta por parte de otro firmante en el Tolima. Información sobre subsidios de vivienda. Aun no se conoce el método operativo de postulación a este subsidio. Alrededor de 5 personas consultan esta posibilidad ya que vienen adelantando su acceso a la vivienda esperando poder contra con el subsidio 775 para vivienda usada.
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**	El período de ejecución permito a través de las atenciones realizadas en la revisión de los planes generales donde 5 personas solicitaron información acerca d ellos proyectos productivos, una de ellas desistió de su proyecto formulado en el 2025 para mejoramiento de vivienda y espera poder retomar este año replantear la idea de un proyecto en ganadería. Las demás personas esperan poder solicitarlo en vivienda, ganadería y avicultura. Se realiza solicitud al GT Caquetá para realizar los seguimientos a los proyectos productivos de dos firmantes quienes tiene su proyecto en Cartagena del Chaira, desde coordinación se realiza la solicitud para realizarlos en Bogotá por temas de seguridad pero en el momento de la solicitud ya se había realizado la actividad con las dos personas asignadas , se espera poder realizarla en el mes de Febrero según agenda de programación enviada por la facilitadora y acordada con 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**		
121	-	2026	Mensual	*9/01/2026*	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**	Durante este periodo de atención se realiza para la fecha de entrega del informe la atención a 32 personas quienes fueron registradas con codificación FORM – PRI, esto registrado en ARPA y planilla de asistencia donde se registran 10 personas , se realiza por temas de salud de la facilitadora y el cargue del pc. Se espera para el cierre del mes poder realizar las asistencias a las actividades de las 18 personas pendientes asignadas. Con respecto a los registros en ARPA la codificación FORM - PRI habilitó inmediatamente la formulación del plan para el ciclo anual. A través de los registros de asistencia en planilla se logró, pero después de realizar la entrega a la técnica. En el modulo de los planes se puede evidenciar loas ajustes, pero no es posible realizar descargar del plan para poder imprimir estos cambios, tampoco se puede realizar la priorización del ciclo anual 2026. El SIRR permite la revisión de los registros de asistencia de las personas asignadas los cuales validan la asistencia inmediatamente. Durante este periodo de ejecución no se han realizado más ajustes o revisiones en el sistema.
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**	En el período de ejecución los lineamientos operativos estuvieron enfocados en los ajustes realizados masivamente en los planes generales, allí se logro revisar aquellas acciones que fueron incluidas y retiradas de algunos planes , se presenta en eta reunión liderada por la UTR el guion para abordarlo con las apersonas asignadas explicando las razones para realizar estos ajustes y poder definir con cada persona si están de acuerdo para realizar el ajuste cuando la plataforma esté lista y pode correr el procedimiento de descargar del plan, firma y cargue nuevamente en el SIRR. Conocer el memorando Lineamiento asistencias enero 2026 + orientación comparecientes. Allí se establece el registro FORM – PRI. A través de reunión inicial con el equipo de ingreso se define algunas orientaciones frente a la nueva distribución para el apoyo de la profesional social.
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**	Esta obligación se cumple en la verificación realizada de las bases de desembolsos enviadas por la profesional social que para este mes correspondieron a la base de desembolso del mes de Enero enviada el 16 de Enero. La información de la base contiene los reportes de las afectaciones para este mes sin información, personas asignadas que se presenten para los pagos con respecto a lo registrado en la base de verificación. Esto según lo establecido para el cumplimiento de desembolso de asignación mensual y suministro económico a la alimentación. •Frente a la gestión de los tramites corresponde la de informar a los PER que presentan afectación el proceso de solicitud de verificación y reembolso si es el caso, esto sustentado en una solicitud escrita y la información de los soportes que requiere adjuntar para la solicitud la cual debe ser enviada al correo de correpondecia@reincorproacion.gov.co. Este mes no se presentan retrasos en los desembolsos por no pago del recurso. •Si estos casos están relacionados con casos excepcionales es necesario solicitar la documentación para presentación del caso. Este es un procedimiento que no es responsabilidad únicamente del facilitador ya que están implicadas otras áreas de la ARN y del Grupo territorial frente a los procesos. Para este mes no se presentaron casos de casos excepcionales.

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**		
121 - 2026		Mensual	*9/01/2026*	A	*31/01/2026*

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**	Se realiza reunión equipo de inicio contractual, REUNION PROFESIONALES PRIMER CICLO DE CONTRATACIÓN el día 14 Enero de 2:00 pm a 04:00 pm , convocada por la coordinadora para conocer orientaciones iniciales. Se realiza virtualmente. Para esta reunión no se suministró listado de asistencia. Se realiza reunión liderada por la UTR el día 23 de Enero de forma virtual de 02:00 pm a 04:0 pm. Videoconferencia lineamientos planes (Ajustes y formulación). con el objetivo de poder despejar inquietudes y conocer los lineamientos con relación al proceso actual de revisión de ajustes y formulación del nuevo ciclo de PDT. Lineamientos de formulación y Ajuste a planes: Región Centro. Programada para el viernes 30 de 08: 00 am a 10:00 pm de forma virtual cancelada. REUNION UNP. Programada para el 30 de Enero de 02:00 pm a 03:30 pm modalidad presencial en la sede ARN Teusaquillo. Socialización PRI (20 minutos), Estrategias de articulación institucional (20 minutos), Abordaje estigmatización y acompañamiento psicosocial (20 minutos), Enfoque diferencial (20 minutos) y Varios.
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**	Durante este periodo de ejecución no fue necesario realizar entrega a 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:**	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)**	
Yolanda Rivera Ortiz Firmado digitalmente por Yolanda Rivera Ortiz		Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto	
Nombre:	YOLANDA RIVERA ORTIZ	**Nombre:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
		Cargo:	Coordinadora

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