| 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** |
|---|---|---|
| 575 - 2026 | Mensual | *1/03/2026* A *31/03/2026* |

| **4. Nombre contratista** | **5. Tipo documento de Identidad** | **6. Número documento de identidad** |
|---|---|---|
| Eder Javier Cortes Viveros | CC | 1087127485 |

| **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.* | NARIÑO - *TUMACO*<br>*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, 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. | 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 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 575 - 2026 | Mensual | *1/03/2026* A *31/03/2026* |

| | | |
|---|---|---|
| **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 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 el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo, se contó con una población de 45 personas asignadas de las cuales hay (41) PR activas y (4) AUTO SAR AI y se encuentran distribuidas de la siguiente manera:<br>Tumaco (26) PR y (2) AUTO SAR AI<br>El Charco (15) PR (1) AUTO SAR AI<br>Olaya Herrera (1) Auto SAR AI<br>Por otro lado, se realizó atención al 100% de la población asignada, con los cuales se avanzó en la revisión de los ajustes masivos y las indagaciones de las acciones en los planes individuales de reincorporación, registrando la actividad con el código FORM-PRI.<br>Brindó de manera presencial atención psicosocial a (2) participantes AUTO SAR AI para el fortalecimiento de sus capacidades. Se contó con la participación de (2) participantes en la brigada AUTO SAR AI donde recibieron orientación psicosocial, familiar y orientación jurídica.<br>Se socializó a los participantes los cambios realizados en relación con el desembolso de la asignación mensual<br>Se realizó diligenciamiento de planillas de asistencias para el registro de las atenciones realizadas.<br>Se envió la relación de la solicitud nuevos ajustes manuales de las acciones en los planes individuales de reincorporación.<br>Se envió relación de los participantes que cuentan con algún tipo de discapacidad. |
| **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** | Durante este periodo no se realizó 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. | **No aplica** | Durante este periodo no se realizó esta actividad |
| **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** | Durante este periodo no se realizó 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** | Durante el periodo, se realizó la revisión de (41) planes individuales de reincorporación en la plataforma SIRR; además, se actualizo el contacto de (2) PR y el registro de ubicación de (26) en el SIRR, por otro lado, se realiza la actualización de grupos familiar de (2) PR |

| 1. Número del contrato | | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 575 | - | 2026 | Mensual | *1/03/2026* | A | *31/03/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 se llevó a cabo la revisión de los aplicativos para el seguimiento de las acciones afectadas por los ajustes masivos. Asimismo, se realizaron ajustes manuales a las acciones del PRI, teniendo en cuenta las orientaciones complementarias para dichos procesos. De igual manera, se realizó la revisión de variables en la base del Índice de Reincorporación.<br>se realizó la revisión de los métodos operativos (IR-F-178) y (IR-I-29). |
| **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** | Teniendo en cuenta los tiempos establecidos para el acceso a los diferentes beneficios socioeconómicos en este periodo, se realizó la revisión de la base de desembolsos. Se logró identificar que la población objeto de beneficio recibió oportunamente su apoyo económico correspondiente a las actividades registradas en el mes de enero. Por otro lado, se verificó que en este periodo se realizaron los desembolsos a (7) PR que se encontraban en reliquidación. |
| **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** | Durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo se participó de reuniones y espacios establecidos por el GT NARIÑO, para recibir información relevante y dar cumplimiento a los procesos misionales, siguiendo los lineamientos técnicos y operativos dentro del proceso de reincorporación.<br>Espacios convocados:<br>El día 2/03/2026 Se asistió a la reunión Agenda el Charco.<br>El día 3/03/2026. Se asistió a la socialización funcionamiento pantallas SIRR – A justes a planes.<br>El día 3/03/2026. Se asistió a la Socialización Herramienta De Seguimiento Línea Base- Estrategia De Acompañamiento Grupos Familiares.<br>EL día 4/03/2026. Se asistió a el dialogo equipos facilitadores.<br>El día 5/03/2026. se asistió a la Estrategia De Sostenibilidad Capacitación GT Nariño<br>El día 11/03/2026. Se asistió a la Tania responde – ajustes resolución.<br>El día 20/03/2026. Se asistió la socialización de Los Lineamientos Programación Anual PRI. |
| **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 este periodo se presentó de manera oportuna el informe de honorarios con las actividades realizadas entre el 1 y el 31 de marzo; además, se gestionaron solicitudes de desplazamiento para el Charco a través de la plataforma de comisiones y desplazamientos en el marco de las atenciones psicosociales y respectivo seguimiento de procesos de reincorporación, realizando el desplazamiento en las fechas solicitada; así mismo, se emitió (7) planillas de asistencia para su digitación. |

**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 | **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)** |
|---|---|

| 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** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 575 | - 2026 | Mensual | *1/03/2026* | A | *31/03/2026* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Eder Javier Cortes Viveros Firmado digitalmente por Eder Javier Cortes Viveros | | Itact Giosara Oliva Benavides Firmado digitalmente por Itact Giosara Oliva Benavides | Gloria Patricia Perez Diaz Firmado digitalmente por Gloria Patricia Perez Diaz |
| | | **Nombre:** | ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES | GLORIA PATRICIA PÉREZ DÍAZ |
| **Nombre:** | EDER JAVIER CORTES VIVEROS | **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