




| | | | |
|---|--|--------------------|-------------|
|  | 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 545 - 2026 | 2. Informe Mensual | 3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026 |
| 4. Nombre contratista LUIS FELIPE GONZALEZ RODRIGUEZ | 5. Tipo documento de Identidad CC | 6. Número documento de identidad 1098670895 |
| 7. Objeto del contrato <i>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.</i> | | 8. Lugar de ejecución SANTANDER - Bucaramanga GT Santander Magdalena Medio |

| 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. | Si |
| 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 gestionarse, 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, 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. | 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 |

| | | | |
|---|--|--------------------|-------------|
|  | 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 | |
|---|---|--------------|---|------------------------|--|
| 545 - 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 | | | | Si | |
| 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | | | | | |
| NRO | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA | 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 | <p>En cumplimiento de los objetivos establecidos en la presente obligación contractual la cual es 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. Cabe acotar que en el mes de marzo fueron asignados 57 sujetos en proceso de reincorporación y una en ciclo inicial. Para la presente vigencia las atenciones psicosociales se realizaron bajo los siguientes códigos: FORM_PRI: Atención a 55 firmantes a los se les recogió insumos para la formulación del ciclo anual, caracterización y se analizó las sugerencias de las acciones para incluir en el Plan de Reincorporación Integral, se avanzó en la recolección de insumos de la medición del índice, igualmente se socializó ajustes de los planes de reincorporación individual en el sistema de información para la reincorporación. A la firmante de ciclo inicial se le codificó los códigos 0.2.1.1.3.1, 0.2.1.1.3.2 y 0.2.1.1.1.2 Durante la atención se les realizó retroalimentación de los planes de ciclo anual del 2025 y se hizo exploración de los intereses en acciones para el cumplimiento del plan de ciclo anual 2026. Se realizó seguimiento a PRI a un sujeto en reincorporación. Estas atenciones se distribuyeron así: 12 mujeres firmante. 44 hombres firmantes. 4 adultos mayores. 3 en situación de discapacidad.</p> | | |
| 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 | <p>En cumplimiento de los objetivos establecidos relacionados con 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, se acompaña en compañía de profesional productiva y en articulación con profesionales de la alcaldía de Bucaramanga en derecho y contaduría a la asamblea de la asociación Productierras, cuya representante legal es una firmante asignada al suscrito, brindado orientación sobre la normatividad exigida a las asambleas de las asociaciones, mitigando posibles errores en dicha reglamentaría asamblea.</p> | | |
| 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 | <p>Se da cumplimiento a los objetivos establecidos relacionados con realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión; en el periodo en vigencia no se realizó seguimiento a un proyecto productivo individual mediante al instrumento ISPI. Se realizó gestión en articulación con profesional productiva y el banco agrario para socializar convenio a personas que tienen proyecto productivo agropecuario.</p> | | |
| 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 | <p>Se da cumplimiento a la obligación contractual relacionada con realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión; en el periodo en vigencia no se realizó seguimiento a un proyecto productivo individual mediante al instrumento ISPI. Se realizó gestión en articulación con profesional productiva y el banco agrario para socializar convenio a personas que tienen proyecto productivo agropecuario.</p> | | |

| | | | |
|---|--|--------------------|-------------|
|  | 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 | |
|---|---|------------|--|----------------------------------|--|
| 545 - 2026 | | Mensual | | 1/03/2026 A 31/03/2026 | |
| 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 | En cumplimiento de los objetivos establecidos relacionados con 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 se realizó uso de la herramienta ARPA para la codificación de actividades con sujetos en reincorporación en especial el código FORM-PRI los cuales están en fase de formulación de su PRI anual, así mismo el código SEG-PRI a firmante que este mes se le realizó seguimiento, y los códigos 0.2.1.1.1.1, 0.2.1.1.3.2 y 0.2.1.1.3.2 a sujeto en reincorporación quien se encuentra en ciclo inicial. Así mismo actualizó un grupo familiar del sujeto en reincorporación 60-10013 y 60-00229 quienes presentaron novedad en grupo familiar y se realizó la caracterización de 55 sujetos en reincorporación asignados. | | |
| 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 | Se realizó cumplimiento de los objetivos establecidos relacionados con apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral se realiza la caracterización para la formulación del Plan de Ciclo Anual en pantalla SIRR a través del código FORM_PRI. Con esto se busca formular los planes con las actividades que realizarán en el ciclo anual del 2026 así mismo se realiza atención a una firmante de ciclo inicial y un firmante tiene es su ciclo anual seguimiento en el presente mes contractual. Igualmente se realiza ejercicio de identificación en la matriz de ajustes manuales a planes de reincorporación. De igual forma se realizó participación en la mesa de trabajo con el profesional social y la coordinadora del GT el día, 10 y 24 de marzo donde abordó la verificación de aplicación de métodos operativos o instructivos, manuales novedades y seguimientos del PRI. El 3 y 4 de marzo se realiza REUNIÓN DE EQUIPO TERRITORIAL - GT SMM - Planificación estratégica para la vigencia. | | |
| 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 | Se da cumplimiento a los objetivos establecidos relacionados con realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados se realizó revisión de desembolsos de 58 firmantes de paz y 1 mujer del proceso Auto SAR AI 2021 respecto a su asignación mensual, SEA, valores adicionales. No se identificó el caso de afectados en su asignación mensual, por ingresos superiores a 5 salarios mínimos. Pero teniendo en cuenta la entrada en vigor de la modificación de la resolución en relación con la asignación mensual superior a 1 salario mínimo se elevó a profesional de seguimiento 5 correos con casos previendo afectación en la asignación. | | |
| 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 | En cumplimiento de los objetivos establecidos relacionados con 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. Se participó en los siguientes espacios convocados: 3 y 4 de marzo: Reunión general GT Santander Magdalena Medio. Objetivo: Planificación de las actividades 10, 24 y 31 de marzo: Reunión de seguimiento con equipo de reincorporación. Objetivo: Hacer seguimiento a las actividades y metas propuestas en las caracterizaciones y el índice de reincorporación. 10 de marzo: Socialización guía atención casos de Violencia Basado de Género. Objetivo: Socializar a todos los profesionales del GT la ruta que se tiene en la agencia ante casos de Violencia Basadas en Género, así mismo conmemorar el 8M. 11 de marzo reunión Tania responde con el objetivo de socializar los ajustes a la resolución y el impacto a la asignación mensual. 11 de marzo: Gestión de dudas sobre el seguimiento de las variables del Índice de Reincorporación 18 de marzo: Gestión de dudas sobre el seguimiento de las variables del Índice de Reincorporación. 25 de marzo: Gestión de dudas sobre el seguimiento de las variables del Índice de Reincorporación. | | |
| 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 la presente vigencia no se realizó entrega de documentos 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 | | | | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) | | | | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo | | | | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) | | | | SI: | <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> |
| <i>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.</i> | | | | | |
| 12. FIRMAS | | | | | |
| Contratista | | | Aprobación supervisión (firma electrónica) | | |
| Nombre: | LUIS FELIPE GONZALEZ RODRIGUEZ | | Nombre: | Julieth Tatiana Lopez Arcos | |
| | | | Cargo: | Coordinadora ARN Territorial SMM | |
| | | | Fecha: | 1/04/2026 | |

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>