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
566 - 2026	Mensual	*1/03/2026* A *31/03/2026*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
ISSIS YIRDLEY BECERRA MELO	CC	52490372

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.	HUILA - *PITALITO* *GRUPO TERRITORIAL HUILA*

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.	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 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

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
566 - 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**	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: acompañamiento y atención a la población asignada: *Numero de firmantes asignados: 72 personas en proceso de reincorporación. *Número de firmantes activos: 67 participantes asignados *Numero de firmantes con limitante temporal:2 PR (1 de Isnos y 1 PR de Pitalito). *.Población asignada de AUTO SAR AI 067: 3 en estado ausente por 6 meses. 1.Atención diferencial: Jóvenes de camino diferencial de vida. 2 PR , 20 mujeres asignadas 3 adultos mayores, 6 personas con discapacidad Y 4 PR con autorreconocimiento como indígenas. Total población asignada con atención presencial en el mes:67 PR. con los siguientes códigos: FORM-PRI, con quienes se llevó a cabo la revisión de las acciones priorizadas en los Planes Generales, realizando los respectivos ajustes manuales, revisión de indagaciones y socialización de la medición del índice individual. Atención con código 3.1.1.1.2.2 con los PR que inician educación mediante el modelo maestro itinerante con UNAD. 2 PR atendidas con código Edu_7 matriculadas en educación superior. y PR con participación en ATRC en Pitalito registradas con código 1.2.3.2.2 Zonas asignadas para atención, acompañamiento y supervisión de la población objeto de atención: Municipios de Pitalito (37 PR), Isnos (6 PR), Oporapa (1 PR) y San Agustín (21) Se recibieron 1 traslado interno y se remitió 1 PR en traslado a otro departamento
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 el periodo contractual del presente informe no se han formulado planes colectivos de reincorporación, hasta el momento no se tienen solicitudes radicadas por parte de los colectivos de la zona sur. Sin embargo se realizó acompañamiento a las siguientes actividades relacionadas con la línea estratégica comunitaria mediante el desarrollo de encuentros en el marco de la ATRC en el municipio de Pitalito. 10/03/2026: Diálogo social y construcción de plan de ATRC (ENCUENTRO FIRMANTES COMUNIDAD) 8:00 AM- 6:00 PM Fuente de verificación: Registros SIRR.
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**	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: *Socialización de oferta Maestro itinerante en los municipio de Pitalito (8 PR) desarrollo acción 1.2.3.2.2 *Focalización y vinculación oferta de Escuela de economía solidaria, en el municipio de Pitalito. (10 PR inscritos) desarrollo de la acción 2.3.1.1.1 *Focalización e inscripción de 3 PR pertenecientes a la asociación ASOCATLEYAS a la escuela en convenio con Miniguadad y CLACSO para el desarrollo de la acción 4.2.1.1.1.A. *Socialización oferta de Diplomado en Participación Ciudadana, Incidencia y Control Social de la Escuela de Formación Política y Ciudadana; (9 PR inscritos) desarrollo acción 4.1.1.1.2. *Socialización de la oferta de formación complementaria, campesina con la población asignada. Fuente de verificación: Bandeja de salida Outlook- Mensajes WhatsApp
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**	No se cuenta con población asignada que requiere seguimiento a proyectos productivos en el presente periodo contractual.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
566 - 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**	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 1. Registro de asistencias de atenciones realizadas en el mes de febrero a 67 PR asignados con códigos FORM-PRI, 3.1.1.1.2.2, Edu_7 1.2.3.2.2 2. Se realizó la actualización de la información de los grupos familiares 3.Actualizacion de la caracterización individual en los planes de proceso en proceso de los participantes. 4.Cierre de oferta de FPT (1 PR) 5.Actualización de números de teléfono de 2 PR. Fuente de verificación: Registros SIRR.
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**	Respecto a la presente obligación contractual se realizó la revisión y apropiación de los siguientes manuales y documentos como fundamento para la implementación de los ajustes en los planes generales mediante ajustes manuales y otros en el marco del PRI. 1.Guion de Ajuste de Planes para los ajustes manuales y Masivos. 2. Anexo 1 (Buscador de Ajustes): Aplicación de la herramienta en Excel (socializada el 04 de febrero de 2026) para la gestión técnica de ajustes con los participantes. Anexo 1. Cuadro de consulta y medios de verificación. Buscadore índice V2.13. 3.Anexos 2, 5 y 6: Apropiación de la tipificación de acciones (masivas y manuales) y uso de la base de registro transitoria para asegurar la trazabilidad antes de su cargue en el sistema SIRR. Se garantizó la aplicación de los manuales misionales en la atención directa a la población: IR-M-06 e IR-G-11: Seguimiento a los protocolos de casos excepcionales y orientación durante el plan de ciclo inicial. *lectura y apropiación de los memorandos MEM26-000946, MEM26-004199, MEM26-003531
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**	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 12/03/2026: se realiza revisión de la base de desembolsos reportando a la orientadora social. El análisis efectuado no evidenció novedades en el suministro económico mensual ySEA de las personas asignadas. Fuente de verificación: Correo de respuesta.
			En el presente mes se participó en los diferentes espacios convocados en el marco de las obligaciones contractuales. * 02/03/2026:Reunion virtual orientación anexo 6 ajustes manuales zona sur (TEAMS) Profesional social GT Huila (Listado de asistencia a la reunión). *03/03/2026Socializacion herramientas de seguimiento línea base estrategia de acompañamiento. - 04/03/2026: Índice de reincorporación jornada de asesoría. -05/03/2026: Jornada PRI- sostenibilidad económica- GT HUILA(Listado

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe		
566 - 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**	de asistencia de la reunión.) -05/03/2026: Revisión anexo 6, profesional social GT HUILA. -09 de Marzo: Revisión MEM26-003531 grupo de facilitadores GT HUILA. -11/03/2026:Tania responde: Ajustes Resolución. Nivel nacional (Listado de asistencia) -12/03/2026: Refuerzo del índice de reincorporación, Diana Lasso GT Huila -12/03/2026: Día 1, Jornada de Repaso a Planes Individuales (Listado de asistencia) -13/03/2026: Día 2, Jornada de Repaso a Planes Individuales (Listado de asistencia) -17/03/2026: Información Ajustes a Resoluciones -18/03/2026: Reunión virtual tema Orientaciones PRI Reincorporación Económica GT Huila. (Profesionales Equipo de sostenibilidad Huila) -19/03/2026: encuentro presencial con profesionales de equipo primario Gt Huila (revisión ajustes manuales, índice de reincorporación.) listado de asistencia física -20/03/2026:encuentro presencial revisión con quipo primario Gt Huila (revisión ajustes manuales, índice de reincorporación.) listado de asistencia física. -25/03/2026:Comité ARN HUILA- UNAD, GT Huila (Asistencia virtual) -31/03/2026: Acompañamiento a sesión presencial maestro itinerante UNAD. Fuente de verificación: Correo de convocatoria y link de conexión.
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 el presente mes se realiza entrega de los siguientes documentos generados: *23/03/2026: Entrega de informe de actividades mes de Marzo contrato 566-2026 *31/03/2026: Envió de gestión documental mediante FUID mes de marzo *Entrega de planillas físicas de FPT mes de marzo. *Divulgación a los PR de la encuesta “Medición de la percepción del canal presencial”, de acuerdo con el MEM26-001404. Fuente de verificación: Bandeja de salida Outlook

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)**	
Issis Yirdley Becerra Melo	Firmado digitalmente por Issis Yirdley Becerra Melo	Andres Restrepo Correa	Firmado digitalmente por Andres Restrepo Correa
Nombre:	ISSIS YIRDLEY BECERRA MELO	**Nombre:**	ANDRES RESTREPO CORREA
		Cargo:	Coordinador GT Huila

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