

	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 1295 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026
4. Nombre contratista SANDRA CAROLINA MONSALVE SALDAÑA	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1123861000
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 META - LA MACARENA GT META ORINOQUIA

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.	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, guías, 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 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 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 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	
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	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

1. Número del contrato

1295 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/03/2026 A 31/03/2026

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 Reinserción Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reinserción, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reinserción Política, Social, Económica y Comunitaria.	Si	Durante el mes de marzo se realizó atención presencial en el municipio de La Macarena, beneficiando a 42 personas, de las cuales 2 pertenecen a la estrategia AUTO-SAR. En los encuentros individuales se revisaron y ajustaron los Planes de Reinserción Individual (PRI), brindando información sobre su estado, acciones priorizadas y compromisos. Así mismo, se efectuó seguimiento a cada caso, definiendo las acciones con base en la información recolectada en las indagaciones, de acuerdo con las necesidades de los participantes y su proceso de estabilización socioeconómica. Durante las jornadas se resolvieron inquietudes, se reforzó la orientación sobre responsabilidades y se indicaron los pasos para el cumplimiento de las actividades. En el caso de la población AUTO-SAR, se orientó en temas de fortalecimiento familiar, corresponsabilidad en el hogar y continuidad educativa, destacando la educación como un factor clave para el mejoramiento de sus condiciones de vida. Estas acciones permitieron consolidar el seguimiento a los procesos individuales y garantizar el acompañamiento integral a los participantes.
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 Reinserción adelantados en el marco del Programa de Reinserción Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Se desarrolló un proceso de acompañamiento a los participantes mediante encuentros individuales, enfocados en la revisión detallada de los avances y ajustes realizados en las actividades de sus Planes de Reinserción Individual (PRI). Durante estos espacios se analizó el estado de cada plan, teniendo en cuenta los resultados de la revisión, se aplicaron 36 ajustes, así como el proceso de traslado gestionado para 3 participantes. Asimismo, se promovió la reflexión sobre la importancia de que las acciones planteadas estén articuladas con los intereses personales, las metas a futuro y el proceso de fortalecimiento social y económico de cada persona. Durante la atención se dio respuesta a inquietudes, se reforzó la comprensión de las responsabilidades adquiridas y se brindaron orientaciones prácticas para facilitar el cumplimiento de las actividades programadas. A través de este ejercicio se consolidó el proceso de acompañamiento y monitoreo de los planes, favoreciendo que los participantes cuenten con información comprensible, pertinente y acorde a su realidad, en sintonía con las orientaciones definidas por el Grupo Territorial.
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 el periodo reportado se llevaron a cabo acciones en el municipio de La Macarena dirigidas a personas en proceso de reincorporación, orientadas a facilitar su acceso a la oferta institucional del territorio y a fortalecer sus capacidades, en coherencia con sus intereses, su contexto y los Planes de Reinserción Individual, incorporando enfoques diferenciales según las características de la población. En el mes de marzo se atendieron dos (2) participantes de la estrategia AUTO-SAR, brindando orientación según sus necesidades específicas. Asimismo, se realizó seguimiento a seis (6) participantes que requerían atención en salud, gestionando el acceso a los servicios correspondientes, incluyendo la coordinación de asistencia médica y apoyo en transporte aéreo para garantizar una atención oportuna. De igual manera, se adelantaron acciones de articulación institucional para promover el acceso a procesos de formación, acompañando a participantes en su postulación a iniciativas gestionadas con la Secretaría de Turismo del municipio de La Macarena. Estas gestiones contribuyen al fortalecimiento de capacidades y al avance en su proceso de estabilización integral.

1. Número del contrato

1295 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/03/2026 A 31/03/2026

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	Durante el periodo reportado efectúe la validación de 42 registros correspondientes a personas atendidas, identificados bajo el código FORM-PRI. La recolección de esta información se realizó de manera presencial e individual, utilizando el dispositivo de captura dactilar y su posterior registro en el aplicativo ARPA, garantizando la trazabilidad y veracidad de los datos consignados. Así mismo, se llevó a cabo la verificación de la información relacionada con la población vinculada a la estrategia AUTO-SAR, en concordancia con los lineamientos y criterios definidos para su adecuado registro. De igual forma, se adelantó la revisión y actualización de los datos de ubicación y contacto de cada participante, reportando oportunamente a las asistentes de atención aquellos casos que requieran ajustes o correcciones, con el propósito de asegurar la calidad, confiabilidad y actualización permanente de la información registrada. Se llevó a cabo la socialización del proceso y la presentación del cronograma de seguimiento a los proyectos productivos de los y las participantes. Durante este espacio se destacó la importancia de garantizar la participación activa en las visitas programadas para el mes de abril, resaltando que estas jornadas son fundamentales para el monitoreo, fortalecimiento y adecuado desarrollo de las iniciativas productivas.
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 el periodo reportado se desarrolló la verificación de 42 registros correspondientes a personas atendidas, asociados al código FORM-PRI. La información fue recolectada de manera presencial, mediante atención individual y el uso de dispositivo de identificación dactilar, y posteriormente cargada en el aplicativo ARPA, garantizando su adecuada trazabilidad. De igual forma, se realizó la revisión de los registros correspondientes a la población vinculada a la estrategia AUTO-SAR, aplicando los lineamientos y criterios definidos para su correcta validación. Paralelamente, se llevó a cabo la actualización de datos de contacto y ubicación de los participantes, informando a las asistentes de atención sobre los casos que requieran ajustes, con el fin de asegurar la consistencia y confiabilidad de la información registrada.
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 reportado se brindó apoyo en la implementación de los métodos operativos definidos para el desarrollo de las acciones en el marco del Programa de Reincorporación Integral, garantizando la aplicación de los lineamientos establecidos y el adecuado uso de los mecanismos de control institucional. En este sentido, se realizó seguimiento permanente a las actividades ejecutadas con la población atendida, incluyendo la verificación de la información registrada en los sistemas dispuestos, la validación de soportes y el control de los avances en los Planes de Reincorporación Individual (PRI). Estas acciones permitieron consolidar información clara, organizada y oportuna, facilitando el reporte adecuado a la entidad sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos. Así mismo, a partir del análisis de la información recolectada y las dinámicas identificadas en territorio, se generaron recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos, enfocadas en mejorar la calidad del registro, optimizar los tiempos de atención y fortalecer el seguimiento a los participantes. Lo anterior contribuye a la mejora continua de la implementación del programa y al logro efectivo de los resultados esperados.

**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

1295 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/03/2026 A 31/03/2026

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	Durante este proceso, se recopiló información individual que permitió evidenciar que los beneficiarios recibieron el desembolso de manera oportuna y conforme a lo previsto, sin que se presentaran reportes de inconsistencias, retrasos o dificultades en el acceso al recurso. Así mismo, los participantes manifestaron conformidad con el proceso, indicando que no han tenido inconvenientes asociados a la asignación o entrega de este incentivo. Este ejercicio de seguimiento permitió fortalecer el control sobre la correcta ejecución del beneficio, asegurando la confiabilidad de la información recolectada y contribuyendo a la identificación temprana de posibles novedades, en caso de presentarse, dentro del proceso de entrega de apoyos económicos.
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 participó de manera activa en las jornadas de capacitación y fortalecimiento técnico convocadas por la coordinación del Grupo Territorial, las cuales estuvieron orientadas a la actualización de lineamientos, el análisis de procedimientos, el uso adecuado de los aplicativos institucionales y la estandarización de criterios para la ejecución de las acciones del programa. Estos espacios de formación contribuyeron al afianzamiento de conocimientos, al esclarecimiento de dudas relacionadas con la operación y al mejoramiento de las capacidades técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades en territorio, garantizando una implementación más eficiente y acorde a las orientaciones institucionales.
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 mes en referencia no se elaboraron ni tramitaron documentos asociados a la población atendida, por lo cual no se efectuaron entregas relacionadas con gestión documental. No obstante, se deja constancia de que, en caso de generarse documentación en periodos posteriores, esta será gestionada de manera oportuna, cumpliendo con los procedimientos, lineamientos y tiempos establecidos por las directrices institucionales en materia de 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: ☒ NO: ☐
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI: ☒ NO: ☐
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo SI: ☒ 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: ☒ 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)
Nombre: SANDRA CAROLINA MONSALVE SALDAÑA	Nombre: MÓNICA PIEDAD GÓMEZ RUBIANO Cargo: COORDINADORA GT META- ORINOQUIA
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.reinsercion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>