



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 1149 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 30/04/2026 A 30/04/2026
4. Nombre contratista DIANA FERNANDA RANGEL OLIVEROS	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1143836502
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 la orientación, seguimiento y dinamización de los procesos asociados a la implementación de la política pública de reincorporación y del Programa de Reincorporación Integral.		8. Lugar de ejecución VALLE - CALI GT VALLE DEL CAUCA - EJE CAFETERO

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.	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 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, 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.	No aplica
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.	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



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	
1149 - 2026		Mensual	30/04/2026	A 30/04/2026
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	
1	Apoyar la supervisión de contratos y convenios bajo los lineamientos de la coordinación del Grupo Territorial.	Si	En el marco del contrato 1149 de 2026 y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente el contrato, las actividades desarrolladas se centraron en la apropiación de la información y en la articulación inicial necesaria para el adecuado cumplimiento de la obligación participando en espacios de empalme orientados a conocer avances, alertas y aspectos críticos de los contratos y convenios en curso.	
2	Brindar apoyo a la coordinación territorial en el diseño, ejecución y puesta en marcha de planes, programas estratégicos y acciones asociadas a las rutas de atención lideradas por la entidad en la jurisdicción del Grupo Territorial.	Si	En el marco del contrato 1149 de 2026 se participan de empalme para entrega del rol de Asesor 2 del GT: *Se adelantó el proceso de empalme con la profesional social que asumió el rol de Asesora 2 del GT, asistiendo a espacios de reunión con firmantes de paz y actores externos que participan en diferentes procesos. *Se remitió correo con documentos del acta de la reunión del Comité Técnico y Plan de Trabajo de la Mesa Territorial de Reincorporación del Valle. *Se remitió correo con lineamientos sobre el caso CEPRODET y reunión con representante del Capítulo Valle para revisar posibilidades de apoyo en el acceso a predio SAE en este Departamento,	
3	Apoyar la Implementación de estrategias orientadas a garantizar el cumplimiento de los indicadores fijados en los planes de acción y mecanismos de seguimiento establecidos por la Entidad.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente su ejecución, las actividades desarrolladas se orientaron a la apropiación de la información. En este sentido, se recibió y analizó el marco normativo aplicable a los procesos de reintegración.	
4	Efectuar seguimiento a los procesos y lineamientos misionales y administrativos implementados por el Grupo Territorial, garantizando la aplicación de los enfoques diferencial y territorial conforme a lo dispuesto por la Entidad.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente su ejecución, las actividades se orientaron a la apropiación de la información. En este sentido, se recibieron y analizaron los reportes y casos generados en el marco de la implementación de los diferentes procesos.	
5	Brindar apoyo y orientación a la coordinación del Grupo Territorial en la puesta en marcha de las estrategias comunitarias implementadas en la jurisdicción correspondiente.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, se retoma el plan de trabajo de la Mesa Departamental de Reincorporación del Valle del Cauca. En este contexto, se participó en el comité técnico de preparación y se adelantó la organización de la sesión programada para el mes de mayo de acuerdo a los compromisos previstos.	
6	Apoyar la implementación de los procesos y rutas, para acceso a tierras y vivienda, en el marco de la política de reincorporación.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente su ejecución, las actividades se orientaron a la apropiación de la información. En este sentido, se recibieron y analizaron los reportes, documentos y asuntos pendientes de seguimiento,	
7	Articular acciones con actores externos que contribuyan a la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento del objeto misional de la Entidad y en concordancia con la normativa vigente.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, se retoma el plan de trabajo de la Mesa Departamental de Reincorporación del Valle del Cauca. En este contexto, se participó en el comité técnico de preparación y se adelantó la organización de la sesión programada para el mes de mayo de acuerdo a los compromisos previstos.	
8	Realizar seguimiento a la gestión documental de los procesos misionales implementados por el Grupo Territorial, así como asistir a reuniones y eventos convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances correspondientes en el marco de los programas de la ARN	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente su ejecución, las actividades se orientaron a la apropiación de la información. En este sentido, se recibieron y analizaron los reportes, documentos y asuntos pendientes de seguimiento,	
9	Elaborar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRSD y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato relacionado con el objeto.	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, y considerando que durante el presente periodo se asumió recientemente su ejecución, las actividades se orientaron a la apropiación de la información. No se recibieron PQRSD en el transcurso de este periodo.	



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
1149 - 2026	Mensual	30/04/2026 A 30/04/2026
10	Si	En el marco del Contrato N.º 1149 de 2026, se participó de las siguientes reuniones Reunión - Docentes UNAL_Diplomado Formulación de Proyectos Empalme con profesional social Socialización pantalla SIRR certificaciones de personas en proceso
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: <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: Diana Fernanda Rangel Oliveros	Nombre: Jennifer Batancourt Marin	Cargo: Coordinadora
Fecha: 30/04/2026		

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>