

1. Número del contrato

1300 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

4. Nombre contratista

SIRLEY YAMILE MORENO MORENO

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

35895995

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reinserción - Subdirección Territorial en las sedes del Grupo Territorial, con el fin de asegurar la ejecución de planes, programas y proyectos que respalden la implementación y el seguimiento de los procesos misionales y administrativos, garantizando la incorporación del enfoque territorial en las acciones definidas por la entidad.

8. Lugar de ejecución

CHOCÓ - QUIBDÓ

GT Antioquia - Chocó

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.	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.	No aplica
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

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe	
1300 - 2026		Mensual	1/04/2026	A 30/04/2026
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	
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	Brindar apoyo en la formulación, gestión y ejecución de las acciones definidas por la Coordinación del Grupo Territorial, orientadas a la implementación de estrategias, planes de trabajo y lineamientos institucionales en los ámbitos misionales y administrativos.	Si	Durante el presente periodo se brindo apoyo en la gestión y ejecución de las siguientes acciones definidas por la coordinación: Implementación del programa especial de armonización mediante seguimiento y evaluación de avances en el corregimiento de vegaez, articulación con universidad Nacional para iniciar el diplomado en participación política y ciudadanía en la sede Quibdó, articulación con profesional productiva para realizar visita con las facilitadora a vegaez, Medio atrato, bebarama y Lloró para realizar seguimiento a proyectos productivos, revisión de acciones PRI con facilitadores y comite primario, socialización convocatoria maestria en tecnologia de la información para personas en proceso de Reincorporación, propuesta programación pausas activas 10/04/2026, revisión ajustes formulación plan y caracterización planes de procesos, convocatoria estrategia de comercialización proyectos productivos. Evidencias1: Información registrada en correos electronicos.	
2	Apoyar a la Coordinación del Grupo Territorial en las labores de supervisión de contratos y convenios que se encuentren bajo su responsabilidad.	Si	Se realizo apoyo a la coordinación con la revisión de 10 informes de actividades elaborados por los profesionales de la sede Quibdó con los roles de facilitadores, reintegradoras, asistente administrativo, profesional de salud, profesional etnico, asistente de información, tecnico de archivo brindando orientaciones y recomendaciones definidas por la coordinación, coordinación y supervisión del armado mobiliario sede Quibdó Evidencias1: Información registrada en correos electronicos.	

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1300	-	2026
	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
3	Diseñar y desarrollar mecanismos de evaluación sobre el impacto de los planes de trabajo en las sedes del Grupo Territorial, identificando el nivel de cumplimiento y reportando oportunamente a la supervisión cualquier situación que requiera alerta.	Se realizo revisión del informe indicador salud con la profesional encargada, revisión reporte desembolsos Reincorporación, Reintegración, PAD, Justicia y paz 17/04/2026, revisión base de atención 16/04/2026, revisión base de seguimiento BIE - ISUN, revisión de desplazamientos con proyección a la segunda quincena de mayo profesionales reintegradores y facilitadores, revisión variables ajuste plan general PRI 30/04/2026, revisión base de atención 10/04/2026, apoyo seguimiento a BIE y BES, revisión de bases FA- FPT-PSICO 08/04/2026, revisión de alertas programación de actividades y asistencias Reintegración 27/04/2026, revisión actualización material de medición índice de reincorporación 22/04/2026, revisión base FA - FPT 22/04/2026, seguimiento a planillas de atención digitadas, seguimiento traslados, revisión soportes unidades productivas, Evidencias1: Información registrada en correos electronicos.
4	Contribuir a la puesta en marcha de iniciativas estratégicas que permitan incorporar enfoques diferenciales en las acciones y estrategias implementadas en las sedes del Grupo Territorial	Durante el presente periodo se realizo revisión a la convocatoria fomento, revisión y apropiación de dinamicas de orden publico a nivel territorial (seguridad en el territorio), proceso vinculación participantes comercialización OIM, revisión de alertas tempranas emitidas por la defensoria, acompañamiento inicio de diplomado en liderazgo y participación politica electoral para firmantes en la oficina sede Quibdó 18 y 19 de abril. Evidencia: Información registrada en correos electronicos, registro fotografico.
5	Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Grupo Territorial con actores externos, determinando los aportes que fortalecen los procesos de atención liderados por la entidad en el territorio.	Durante el presente periodo contractual se realizo seguimiento a la solicitud de certificación de sana posesión de la casa comunal del barrio el Reposo en la secretaria de planeación municipal de manera prioritaria y urgente 27/04/2026, a la espera de entrega documento actualizado. Evidencias: solicitud de la junta de acción comunal y certificación de uso comunitario.
6	Participar en reuniones, eventos y demás espacios convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances derivados de su intervención.	participación en reuniones y demas espacios: 6/04/2026 pruebas seguimiento PEAS 8/04/2026 capacitaciónn actualización SAPYG y SIRR, población Auto SAR. 8/04/2026 Ajuste a planes equipo primario y facilitadores 8/04/2026 comite tecnico pacto territorial por el Chocó - 9/04/2026 reunión enfocate encuentros sobre discapacidad - 9/04/2026 visita medio atrato articulación interistitucional y comunitaria con personas en Reincorporación proyectos productivos - 14/04/2026 ITPS - 15/04/2026 actividad psicosocial de auocuidado 16/04/2026 mesa de implementación paz Chocó - 21/04/2026 reunión con facilitadores - 21/04/2026 reunión COVIJUPA en la diócesis de Quibdó corporación vida, justicia y paz (comite por los derechos) - 24/04/2026 socialización etapa 4 Agendas de niñez y juventud 24/04/2026 reunión manual de supervisión y contratación - 24/04/2026 entregables faltante contrato 1404 2025 PEA - 27/04/2026 seguimiento variables cumplimiento o desmonte de variables en borrador - 27/04/2026 reunión medición índice de reincorporación revisión base de atención - 27/04/2026 reunión de equipo sede Quibdó - 29 de abril pausa activa rumbaterapia 30/04/2026 reunión agendas de niñez y juventud. Evidencia: listados de asistencia y acta de reunión.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe	
1300 - 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026	
7	Cumplir con las directrices de la entidad realizar consulta de información en el SIRR, asimismo, realizar informes, documentos técnicos, reportes, presentaciones y otros materiales solicitados por el Coordinador del Grupo Territorial, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.	Si	Durante el presente periodo se realizo seguimiento al proceso de matricula en SIRR del diplomado de liderazgo territorial y participación política, revisión y seguimiento a planes de trabajo 20/04/2026, revisión registro de información en SIRR ventanas PEA 6/04/2026 Evidencia 7: listado asistencia reunión
8	Apoyar la identificación, recepción y consolidación de las necesidades planteadas en los espacios comunitarios con la población atendida, remitiéndolas a la supervisión del contrato para orientar acciones y definir rutas oportunas de intervención	Si	Deacuerdo a la necesidad planteada en la comunidad del barrio el Reposo se realizo gestión en alcaldía municipal de Quibdó para solicitar documento de sana posesión respecto a la casa comunitaria del barrio el Reposo donde se adelantan las agendas de niñez y juventud, participación en agenda denominada calma que sana Reposo que abraza, tegiendo redes para la sostenibilidad espacio comunitario para identificar y observar necesidades comunitarias mediante el equipo movilizador. Evidencia: certificado de registro, existencia y certificación legal, respuesta de invitación en SIGOB.
9	Gestionar los documentos producidos en el marco de sus funciones conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental de la ARN, asegurando su correcta administración	Si	Revisión del memorando sobre traslado documental. Y elaboración del formato de entrega.
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"/>	
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: Sirley Yamile Moreno Moreno	Nombre: Luz Nely Osorno Ospina		
	Cargo: Coordinadora GT Antioquia-Chocó		
Fecha		30/04/2026	