

1. Número del contrato

1260 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

16/04/2026 A 30/04/2026

4. Nombre contratista

YOLANDA RIVERA ORTIZ

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

28549055

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

TOLIMA - IBAGUÉ

GT - TOLIMA

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.	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

1. Número del contrato

1260 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

16/04/2026 A 30/04/2026

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

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Orientar de manera permanente a los profesionales facilitadores/reintegradores, con relación a los lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la formulación, seguimiento y evaluación relacionados con los planes de reincorporación de los y las participantes del Programa, de acuerdo con los enfoques diferenciales.	Si	<p>El periodo de ejecución contractual comprendido del 16 al 30 de Abril permitió para esta obligación contractual</p> <p>1.2. brindar orientación permanente a los profesionales facilitadores en relación con los lineamientos, metodologías y métodos de operación asociados a la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de reincorporación, conforme a los enfoques diferenciales. Esta información en ajustes a los planes generales, formulación de planes anuales para planes que terminaron ciclo inicial, cargue de planes generales en la plataforma SIRR, revisión de las plataformas SIRR para rutas de búsqueda como formulación de planes anuales para indicar los periodos de seguimiento. Búsqueda de documentación requerida en el SAPYG como malla IR-F-178 documento de consulta necesario para la formulación de los planes anuales.</p> <p>1.3. Brindar orientación suministrada por la UTR desde el liderazgo de Andres Cardenas, esto en temas de casos de errores de pantalla, traslado, acciones en estados necesarios para el ajuste, planes reportados como en plan de mejora, problemas con los descargues de los planes, repuestas a los facilitadores quienes realizaban consultas a través de llamadas o WhatsApp para resolver dudas en los ejercicios de trabajo de campo, planes que debían pasar a ejecución. Envío de correos a la UTR para solución a casos, consultas telefónicas relacionadas con diferentes casos reportados con anterioridad al inicio contractual. Este trabajo de respuesta a la información solicitada para claridad de los profesionales facilitadores requiere revisar correos anteriores, enviar correos, 1.4. establecer reuniones además del trabajo articulado con el par profesional social en pro de informar coordinadamente los métodos operativos o claridades frente a los cambios, fallas o retrasos de los procedimientos. 1.1. Participación y planeación frente a las responsabilidades dentro de la dupla del rol social y el acompañamiento técnico en la revisión y análisis de casos excepcionales que requerían correcciones y gestión interna, los cuales fueron presentados en la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales. Durante este periodo contractual no fue posible realizar la tarea de aprobación de ajustes manuales por no contar con permisos del rol de orientador social, esto al parecer resueltos para el 29 de abril. Fue necesario reportar 5 casos con estado de investigación para limitante definitiva, la cual a la fecha del informe no tiene respuesta generando atrasos y confusiones para los procedimientos de imprimir, firmar y cargar al SIRR. Este mes fue necesario solicitar elaboración de memorando y envío a UTR para resolver caso ARANDA suspendido para un tema de traslado al Quindío, aun non se resuelve por los tiempos de entrega del memorando. Se realiza correo para convocatoria inicio programa Tejiendo Saberes.</p> <p>Soportes: 1.1 Acta de la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales 1.2 Correos electrónicos con envío Información a Facilitadores. 1.3 Correos Solicitudes Andres Cardenas. 1.4 Reuniones Casos UTR.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1260	- 2026	Mensual	16/04/2026 A 30/04/2026
2	Implementar y realizar seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias en el marco del Programa de Reincorporación Integral teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales.	Si	<p>Este periodo de ejecución permitió realizar acciones en pro de las familias y las personas asignadas al GT Tolima relacionados con beneficios económicos y desde línea social:</p> <p>2.1. Revisión de correos enviados y consolidación base revisión beneficios económicos abril.</p> <p>2.2. Gestión realizada con la ESAP para oferta en educación superior para oferta en carrera profesional y posgrados.</p> <p>2.4 Participación de la Sub-mesas de reincorporación de Ibagué realizada el 26 de abril, en las que se definió la realización de una actividad para el 15 de Mayo relacionada con ofertas de servicios institucionales principalmente en salud en la comuna 7 de Ibagué.</p> <p>2.3. Se realiza Reunión de empalme con la persona referente de modelo educativo flexible "Tejiendo Saberes", Andres Felipe Cadavid.</p> <p>Soportes:</p> <p>2.1 Correo de envío consolidado beneficios Económicos AM-SEA.</p> <p>2.2 Acta reunión ESAP- ARN.</p> <p>2.3 Empalme Tejiendo Saberes.</p> <p>2.4 Listados de asistencia Sub-mesas de Reincorporación Ibagué.</p>
3	Promover el acceso y permanencia de la población sujeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la ARN, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, en articulación con el profesional de relacionamiento.	Si	<p>Este periodo de ejecución permitió conocer la oferta institucional que promueva el Avance de las diferentes acciones del PRI:</p> <p>3.1. Principalmente en la participación de las Sub-mesas de Reincorporación municipal de Ibagué donde diferentes instituciones como el SENA, ICBF, secretaria de salud, secretaria de educación, secretaria de desarrollo dieron a conocer las ofertas con las que cuentan, allí se logró definir la programación de una actividad para el 15 de Mayo en la que se brindaran servicios de salud principalmente en el área de salud. 3.2. Allí surgió una tarea de poder brindar información de lo conocido en la Sub-mesas de salud, esta información enviada a la profesional del equipo primario de discapacidad a través de correo electrónico.</p> <p>3.3. Conocer la oferta ESAP para educación superior y generar con la gestión de la profesional de comunicaciones una pieza publicitaria para la convocatoria a la población interesada, esto hizo necesario solicitar al Asistente de Información el reporte de las personas con titulación Bachiller y profesional, de las cuales según el reporte contamos con 341 bachilleres y un profesional según reporte SIRR.</p> <p>3.4. Conocer la oferta institucional de la secretaria de educación Ibagué con programas para hijos, hijas de firmantes de paz.</p> <p>Educación media, educación superior. doble titulación, Es en tú cole, Convenio Corporación Universitaria el minuto de Dios y Escuela Normal Superior.</p> <p>Soportes:</p> <p>3.1 Listado Espacio Sub-mesas de Reincorporación Alcaldía Ibagué.</p> <p>3.2 Correos Información en la mesa con la secretaria de Salud.</p> <p>3.3 Acta Reunión ESAP.</p> <p>3.4 Listado asistencia Reunión secretaria de Educación.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1260 - 2026		Mensual	16/04/2026 A 30/04/2026
4	Gestionar y articular acciones de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los procesos misionales y la atención diferencial de la población.	Si	<p>Durante este periodo 4.1. Se realizó la reunión de presentación con el equipo de facilitadores donde se definieron ciertas fechas para proceso relacionados con actividades de cargue de planes generales, realizada el 21 de Abril, esta reunión tenía el objetivo de presentarme con el equipo facilitador , allí se establecieron algunos compromisos relacionados con el cargue de planes en el SIRR hasta el 30 de Abril, solo para planes con afectaciones de pantalla reportados e identificados tendran un tiempo mas para el cargue segun orientación Andres Cardenas a la espera de los ajustes de las pantallas en el SIRR. En la reunión planeada para el 8 de Mayo se estableceran los metodos operativos para la formulacion de planes anuales 2026. La dupla tiene como compromiso realizar la validación de la propuesta de equipo primario para acciones de formulación planes anuales 2026, estaba pendiente alimentar el documnto en linea el cual es insumo para todo el equipo de fasilitadores para el moento de la formuación anual.</p> <p>Se realizó acompañamiento y orientación individual a dos fasilitadores quienes solicitaron el espacio para revisión de procedimientos relacionados con las plataformas en SIRR.</p> <p>Se realiza reunión de acompañamiento a una facilitadora para conocer su estado actual frente a los pendientes desde su objeto contractual.</p> <p>Soportes:</p> <p>4.1 Pantallazo Reunión 21 de Abril.</p>
5	Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Víctimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.	No	<p>Durante el periodo de ejecución en esta obligación no se presentaron acciones o información relacionada específica. Se espera conocer los diferentes procesos atendidos en el GT Tolima. Desde mi rol se conocen los procedimientos para el ingreso de personas para la estrategia Auto Sar, esta información tranmitida a mi par orientadora social para comunicar a los fasilitadores en casos especificos presentados en el GT Tolima.</p>
6	Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto conforme al Programa de Reincorporación Integral.	Si	<p>Este periodo permitió revisar : 6.1. Desde mi rol se realiza revisión de correos enviados por la anterior orientadora social 6.2. la base de fechas para actividades programadas entre la anterior orientadora social y los facilitadores para el ejercicio en territorio, se actualiza la información de la base enviándola a Lina Wilches en lace con el Nivel Central. 6.3. Se establece que estas fechas deben realizarse en meses anteriores a los seguimientos establecidos para el plan anual 2026 (Julio, septiembre y Noviembre) durante la reunión bilateral en la que participaron Juan Sebastian , Carlos , Nathalia y Yolanda de forma presencial. Se realiza ingreso a la base de información de propuesta Plan anual en las diferentes reuniones bilaterales realizadas con los facilitadores de Icononzo. Allí se define la importancia de tener en cuenta las acciones diferenciales según la población asignada con enfoque diferencial y acciones en pensión diferenciales.</p> <p>Soportes:</p> <p>6.1 Correos Informativos. 6.2 Reunión bilateral equipo facilitadores Icononzo. 6.3 Base Programación fechas Actividades.</p>
7	Gestionar y acompañar los procesos de reconocimiento y formulación de planes especiales a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, así como los procedimientos de los planes colectivos conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	No	<p>Durante este periodo de ejecución esta acción no tuvo avances desde mi rol y en los tiempos de las fechas contractuales. No se requiere evidencia.</p>
8	Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral.	Si	<p>Se brinda a los facilitadores información relacionada con la oferta de empleo actual, esta información enviada a sus correos por la profesional orientadora social Nathalia. Se espera poder orientar a los facilitadores en las forma de convocar a estas ofertas según los perfiles interesados.</p> <p>Soportes:</p> <p>8.1 Correo Envío oferta.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1260 - 2026		Mensual	16/04/2026 A 30/04/2026
9	Registrar la información y apoyar el seguimiento relacionado con el Proceso de Acompañamiento en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, así como adelantar la gestión documental asociada, de conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la ARN.	Si	<p>Durante este mes fue necesario:</p> <p>9.1. Solicitar elaboración de memorando y envío a UTR para resolver caso ARANDA suspendido para un tema de traslado al Quindío, aun no se resuelve por los tiempos de entrega del memorando.</p> <p>9.2. Se realizó el registro, verificación y seguimiento de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), en relación con casos de gestión interna identificados en el acompañamiento a participantes, incluyendo la revisión de inconsistencias, validación de registros y creados, en articulación con el equipo de facilitadores. Esta información en ajustes a los planes generales, formulación de planes anuales para planes que terminaron ciclo inicial, cargue de planes generales en la plataforma SIRR, revisión de las plataformas SIRR para rutas de búsqueda como formulación de planes anuales para indicar los periodos de seguimiento. Búsqueda de documentación requerida en el SAPYG como malla IR-F-178 documento de consulta necesario para la formulación de los planes anuales.</p> <p>Soportes: 9.1 Memorando caso ARANDA 9.2 Correo electrónico con respuesta a peticiones</p>
10	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	Si	<p>Durante este periodo se realizó participación en espacios de coordinación y seguimiento convocados por la supervisión, entre ellos Mesa de Apoyo a Procesos Misionales y jornada de redistribución de actividades para la dupla del rol de profesional social- Adicionalmente se participó en jornadas de claridades frente a los errores presentados en las pantallas con Andres Cardenas, reuniones llamadas teams, pantallazos reportados de dichas reuniones. Reunión empalme Andres Cadvid estrategia educación flexible Tejiendo Saberes. Pantallazo y correos de conclusiones ya cuerdos de la reunión. Jornadas de refuerzo para seguimiento al índice, soporte de pantallazo de participación en la reunión virtual. Jornada de cuidándonos para la paz, soportada con listado de asistencia. Estos espacios permitieron el seguimiento a procesos misionales, la revisión de lineamientos operativos y la organización de responsabilidades del equipo para el desarrollo de las acciones asignadas. Se realiza reunión ajustes acciones PRI en el Oso - Fomento, quedan pendientes las solicitudes de ajustes manuales por parte de Viviana y Lorenzo hasta el 7 de Mayo. Pantallazo participación en reunión.</p> <p>Soportes: 10.1 Listado de asistencia Cuidándonos para la Paz. 10.2 Pantallazo Refuerzo seguimiento al índice. 10.3 Reuniones Andres Cardenas UTR. 10.4 Reuniones Tejiendo Saberes. 10.5 Reunión Secretaría Educación 10.6 Reunión 21 de Abril 10.7 Acciones PRI Iniciativa el Oso – FOMENTO.</p>
11	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	<p>Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración y consolidación del informe mensual de actividades. Se hizo la revisión de informes de actividades de 9 facilitadores. Dos facilitadoras no tuvieron aprobado para fecha del informe ya que una de ellas no realizó cargue del informe y la otra persona no adjunto los soportes en los tiempos establecidos. Durante este periodo de ejecución no fue necesario realizar entrega FUID. Se realiza respuesta a casos de traslados enviados por la asistente de atención.</p> <p>Soporte: Informe mensual de actividad 11.1 Reporte de revisión de informes de actividades facilitadores-enlaces</p>
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"/>

1. Número del contrato

1260 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

16/04/2026 A 30/04/2026

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: YOLANDA RIVERA ORTIZ

Nombre: LINA ROCIO SÁNCHEZ LEÓN
Cargo: Coordinadora GT Tolima

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>