



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
220 - 2026

2. Informe
Mensual

3. Período del informe
1/03/2026 A 31/03/2026

4. Nombre contratista
Esther Judith Villota Escandon

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
69009183

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

CASANARE - YOPAL

GT Cundinamarca -Boyacá - Casanare

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 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.	No aplica
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.	No aplica
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 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. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
220 - 2026		Mensual	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 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	Se cuenta con una asignación de 35 personas, de ellas 2 del programa Auto SAR y 29 de reincorporación. Se distribuyen de la siguiente manera. Auto SAR: 2 Yopal (femenino) Reincorporación Aguazul: 4 (masculino) Nunchia: 4 (1 femenino - 3 masculino) Tauramena: 7 (1 femenino - 6 masculino) Yopal: 18 (4 femenino - 13 masculino) 5 firmantes adulto mayor 4 firmantes con discapacidad. (archivo población asignada mes de marzo). En el mes de marzo se realizó una atención presencial del 100% de la población asignada. Se termina la caracterización de 33 planes de reincorporación teniendo en cuenta las características de cada uno, 2 caracterizaciones quedan pendientes por ser nuevos ingresos y hay error en el ingreso de edad de los firmantes, por tanto, no permite que la caracterización se termine. Los códigos de atención para firmantes en el mes de marzo es el FORM-PRI. (archivo población atendida código FORM-PRI). Se sube el método de verificación del índice de reincorporación de 33 firmantes, atendiendo a lineamientos y procedimientos para tal fin. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgALSwwZcy1KQomz8IblhmHAanx_Z1WcjRsptbCjyRBPiE?e=yswa71
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	En el mes de marzo los firmantes no solicitaron orientación frente a la creación de planes colectivos, por tanto, no se realizó una actividad específica, dado que actualmente se está a la espera de la línea técnica por parte de las profesionales sociales y la UTR, por tanto, no hay evidencia.
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	El 3 de marzo se realizó acompañamiento el taller de fortalecimiento de capacidades electorales desarrollado por profesional de la Universidad de La Salle, donde asistieron 12 firmantes del municipio de Yopal. Se actualiza información de contacto de firmantes que se vinculan a la FA con MI, y se envía documentación de estudiantes nuevos necesarios para formalizar matrícula. El 18 de marzo se gestiona lugar de atención para firmantes de paz en el municipio de Nunchia, gestión realizada en la sala vive digital. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgBMPvzm_CSDTrmgShC9Yus5AWJhyUFy9uENN5PuPEkF3QI?e=gptZTL
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	En el mes de marzo se realiza seguimiento a proyecto productivo PRE-PP-37834 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgBvos9kKFDZTbH1Wr5-dsF3AcXZV-UaMtNfjKocEgimEfg?e=QctTbM
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	Se diligencia y carga en ARPA el formato de autorización de uso de información de dos firmantes como nuevos ingresos en el municipio de Yopal. Se carga documento cédula de ciudadanía de un firmante del municipio de Yopal. Se carga dos actas de compromiso de ingreso al PRI. Se termina la caracterización de 33 firmante de paz en SIRR, atendiendo los lineamientos de la dupla profesional social. Se carga los métodos de verificación de las variables de los 32 firmantes asignados, atendiendo a lineamientos y archivo base buscador de índice. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgD5lX58QV43R5v-KrLfVOZvAbKfrGpqdbipznQaxGK9sq8?e=Wbn3y1
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	Se analiza la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Víctimas de Homicidio y Víctimas de Desaparición Forzada que Hacían parte del Proceso de Reincorporación. AUTO-SAR-AI 067-2021 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arnengativa365-Honorarios2026/IgBoVachG8t6TacDRRH6blHdASrLHEZOCoi6dWBFpmhJC8?e=1Zx3QH



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

220 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo 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	Se crea a una base de trabajo personal para llevar el control de los desembolsos de apoyo económicos de la población, entre ellos SEA, asignación mensual. Con este seguimiento se determina que de los 33 firmantes asignados dos de ellos no reciben apoyo económico por ser nuevo ingreso, y uno no recibe SEA y asignación mensual porque supera los 5SMMLV. Solo 13 firmantes reciben valor adicional por menor de edad y cinco firmantes reciben valor adicional por adulto mayor. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/armengativa365-Honorarios2026/lgDhQU3NZ-8MSIWM6qOyfEGAc5iaUOIEWmmD78Abmse3vs?e=lpQRST
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	2 de marzo reunión equipo facilitador. 3 de marzo capacitación tablero de seguimiento línea base. 4 de marzo reunión revisión de ajustes planes-variables-indices. 12 de marzo jornada de repaso PRI. 13 de marzo jornada de repaso PRI. 13 de marzo reunión reincorporación Casanare. 16 de marzo capacitación virtual temas de asociatividad. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/armengativa365-Honorarios2026/lgBtGKAe4s3VS4x7IA-VUBjHAb0fjmNkF8EA5GLbZhH648?e=AQCLLO
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	Se entrega FUID documentos correspondientes al mes de febrero, archivo FUID. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/armengativa365-Honorarios2026/lgB1QlVni02gSrlzidn-OlnDAYwCQiHlrHrtfG5ve-2FHc?e=OkzPyA

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"/>

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: ESTHER JUDITH VILLOTA ESCANDON	Nombre: LUZ ALEXANDRA RUBIO MEJIA Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 - COORDINADORA GT
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>