
	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 573 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026
4. Nombre contratista LEIDY ADIELA PALACIOS CUELLAR	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1087196608
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 NARIÑO - TUMACO GT - NARIÑO

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.	No aplica
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, 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.	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/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		
--------------------------------------	--	--

	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	
573 - 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 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	Entre el 1 al 31 de marzo se contó con una asignación de (48) PR, activos Las personas activas se atendieron en el municipio de San Andres de Tumaco, en el antiguo ETCR la Variante. Por otro lado, se logró realiza revisión de los (48) planes individuales los cuales se solicito ajustes manuales, además, socializar con los firmantes cada una de las acciones ajustadas. Por último, se realizaron atenciones registradas con código FORM - PRI. Finalmente, teniendo en cuenta el acompañamiento psicosocial del periodo, se dio alcance a la atención del 100 % de la población asignada. Las atenciones estuvieron enmarcadas en el marco de los planes individuales de reincorporación integral - PRI.		
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.	No aplica	En esta obligación no se realizó ninguna actividad.		
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 mes de marzo, se realizó articulación con la alcaldía distrital de Tumaco, con la secretaria General, con el fin de hacer seguimiento a la gestión para la construcción de obra del puente donde vive la firmante de paz, con código. 60-06814. En dicha articulación se realizó seguimiento a las acciones realizadas por la alcaldía con el fin de cumplir con los compromisos acordados, además, en este espacio se conto con la presencia del secretario general, arquitecto y personal de contratación donde manifestaron un cambio a los acuerdo pactados inicialmente, especialmente, con el cumplimiento del 90% de la construcción, los funcionarios mencionaron que, se va realizar la construcción en un 100% por parte de la alcaldía, ya que en el momento se genero una regalía, la cual va permitir la construcción en su totalidad, además, de que la misma comunidad sea contratada y reciba un beneficio económico, por ultimo el profesional de contratación menciona que se espera el desembolso de esta regalía para finales del mes de abril inicio de mayo. Finalmente, es importante mencionar que ya se cuenta con la construcción de 9 pilotes, y la entrega de 10 galones de gasolina por parte de la alcaldía, los cuales se utilizaron para la movilización de dichos pilotes.		
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.	No aplica	En esta obligación no se realizó ninguna actividad.		
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 Reinserción SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si	En el mes de marzo, se realizó revisión (48) planes individuales de reincorporación, así mismo, se registra la actualización registro de ubicación de (48) firmantes en el SIRR. Finalmente se realiza actualización de grupo familiar de (10) PR.		
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción 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	En este periodo se realizó revisión oportuna de las bases de semaforización de indagaciones a planes de reincorporación individual, con el fin de revisar los diferentes ajustes. Por último, además, de revisar y manuales de orientaciones ajustes manuales, Guión de ajustes UTR y orientaciones complementarias ajustes masivos y base de indices.		
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	Teniendo en cuenta los tiempos establecidos para el acceso a los desembolsos económicos, en el mes de marzo, se realizó la revisión de la base de desembolsos, logrando identificar que el 95% de la población objeto de beneficio recibieron oportunamente su apoyo económico correspondiente a las actividades registradas en el mes de enero.		



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
573 - 2026	Mensual	1/03/2026 A 31/03/2026
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	Desde el GT Nariño, se recibió información para dar cumplimiento a los procesos misionales basados en los lineamientos técnicos y operación del proceso de Reincorporación. Por otra parte, se asistió de manera virtual a través de la plataforma TEAMS, a los espacios convocados desde las diferentes áreas del GT – Nariño relacionadas a continuación: 3/03/2026 – Reunión de socialización - UTR 4/03/2026 – Retroalimentación resultados planeación. 5/03/2026 – Planeación equipo 8/03/2026 – Reunión ITPS – Electoral 13/03/2026 – reunión articulación PNUD 17/03/2026 – Dialogo articulación PNUD - ETCR 18/03/2026 - Revisión unidad productiva Coomeva - FAOS 26/03/2026 – consolidado ETCR – ministerio de vivienda 27/03/2026 – consolidado ETCR – ministerio de vivienda
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	En el mes de marzo, se remitió oportunamente el informe de honorarios con el cubrimiento de actividades desarrolladas entre el 1 y el 31 de marzo. Además, se llevó a cabo la entrega oportuna de documentación general de los procesos a cargo, a través de FUIJ, en el marco de los lineamientos establecidos por Gestión Documental. Finalmente, se diligenció en aplicativo solicitud de desplazamientos al ETCR la Variante, en el marco de cumplimiento de las atenciones psicosociales de reincorporación.
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: LEIDY ADIELA PALACIOS CUELLAR	Nombre: ITACT GJOSARA OLIVA BENAVIDES	GLORIA PATRICIA PÉREZ DÍAZ
	Cargo: COORDINADORA G.T. NARIÑO	COORDINADORA E. G.T. NARIÑO
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>