

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		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 1210 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
4. Nombre contratista FLOR OLIVIA VAHOS CARO		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 43650648	
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 ANTIOQUIA - MEDELLIN G.T. ANTIOQUIA CHOCO	

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 preocupaciones 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

		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 1210 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
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	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	Durante el periodo contractual del mes de mayo se realizó la atención a la población objeto : Total asignados: 51 Total activos: 49 Decreto Ley 899 de 2017 y 2 Auto SAR AI Total atendidos: 51 Se realizó atención de 51 Personas de manera presencial se registraron las asistencias con el código FORM-PRI, 1.3.7.1.1.1, 1.2.1.1.1.2, 1.1.2.1.1.1; así mismo la firma de los planes anuales de las PER; El 19 de mayo desplazamiento al corregimiento de Doradal donde se realizó las actividades programadas para la firma del plan anual de 2 PER; posteriormente desplazamiento a Puerto Boyacá ; el 20 de mayo desplazamiento a la vereda la Fe parcelación la paz donde se realizó seguimiento 4 del PRE-PP-38812 en ganadería, después desplazamiento a Puerto Serviez para atención de una PER y firma del plan anual ; el 21 de mayo atención en Puerto Berrio a 6 PER para la firma de los planes anuales ; el 22 de mayo desplazamiento al municipio de Maceo donde se realizó atención y firma plan anual de una PER con discapacidad visual; el 28 de mayo atención de una PER adulto mayor y discapacidad en el municipio de Itagüí para firma del plan anual. Se pasaron a ejecución 30 planes de trabajo de las PER los otros 19 quedaron en elaboración ya que el sistema no permite por tener acciones en proceso del año pasado. EVIDENCIA-2026-5-1210-OBLI-1: Registros de asistencia Pantallazo SIRR Asistencia Mayo		
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 este periodo de tiempo aun no se ha dado inicio a la implementación de los planes colectivos de reincorporación de las PER asignadas, se está realizando las firmas de los planes anuales de las PER.		
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	En el periodo de mayo se diligenciaron planillas de asistencia de FA del programa maestro itinerante UNAD de 4 PER que están en el proceso educativo y planillas del programa tejiendo saberes de 3 PER así mismo creación de las matriculas tejiendo saberes en el SIRR. Registro de 2 matriculas del diplomado de liderazgo territorial y participación política electoral y 2 matriculas del diplomado desarrollo de habilidades en innovación para la vida y la transformación territorial EVIDENCIA-2026-5-1210-OBLI_3: Pantallazos SIRR, correo electrónico		
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	El 6 de mayo se realizó entrevista sociolaboral y postulación de proyecto de una PER con discapacidad, el 18 de mayo creación en el SIRR del PRE-PP 39717 y el 27 de mayo entrega de la carpeta en físico y de manera virtual a la profesional de sostenibilidad; el 20 de mayo se realizó seguimiento 4 del PRE-PP-38812 en la vereda la Fe del municipio de Puerto Boyacá de ganadería; el 28 de mayo se realizó la entrega del PRE-PP-39024 en la ciudad de Medellín. EVIDENCIA-2026-5-1210-OBLI_4: Pantallazos SIRR; Carpeta PRE-PP-39717 y Acta entrega PRE-PP-39024, correo electrónico		
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 este periodo de tiempo en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción SIRR en el módulo de documentos adjunto se cargaron 49 planes generales y 49 anuales firmados de las PER y se registró en ejecución 30 planes de trabajo; creación de 3 matriculas de FA y 4 matriculas de FPT; registro del PRE-PP-39717 , el 29 de mayo cargue en adjunto de acta d entrega PRE-PP-39024. EVIDENCIA-2026-5-1210-OBLI-5: documentos adjuntos, planes de trabajo, vinculación PRE , pantallazos SIRR.		
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 el mes de mayo se realizaron los métodos operativos relacionadas con el Programa de Reinserción Integral; realizándose la atención a 51 personas de manera presencial; se pasó a ejecución 30 planes de trabajo; se cargo en documentos adjuntos 49 planes generales, 49 planes anuales y acta de entrega PRE-PP-39024; se envió correo con los registro de acciones y actividades a ajustar que no permiten pasar a ejecución los planes de trabajo de 19 PER. EVIDENCIA-2026-1210-05-OBLI-6: Pantallazos documentos adjuntos, correo electrónico.		

	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
1210 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
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
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
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

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: ☒ NO: ☐

b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI: ☒ NO: ☐

c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo SI: ☒ NO: ☐

d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) SI: ☒ NO: ☐

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:	FLOR OLIVIA VAHOS CARO	Nombre:	LUZ NELY OSORNO OSPINA
Cargo:		Cargo:	COORDINADORA G.T ANTIOQUIA CHOCO

Fecha: 31/05/2026

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>