

	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. Período del informe
257 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Maria Elena Serna Gallo	CC	43264324
7. Objeto del contrato		8. Lugar de ejecución
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.		ANTIOQUIA - MEDELLÍN
		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 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, 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 – SIIR 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.	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	2. Informe	3. Período del informe
257 - 2026	Mensual	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

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO
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	Durante el periodo contractual se desarrollaron las siguientes actividades: 07/05: Se socializa formato IR-F-258 Plan de reincorporación individual acompañamiento para la elaboración del plan de mejora V1, de la población con bajo nivel en el índice del PRI. 12/05: Se realiza consolidado de reportes identificados con la dificultad de programación del ciclo anual. 20/05: Se remite listado de la población para ser incluida en el acta de la mesa de apoyo a procesos misionales. 21/05: Se hace seguimiento a casos identificados en el GT Antioquia Chocó, de 4 participantes que pasaron de estado Activo a "En investigación para limitante definitiva. Se registra caso en Aranda y memorando. 25/05: Socialización de acta y lineamientos para la gestión de la no aceptación de oferta en los Planes PRI. 29/05: Se identifica en el semáforo los planes de trabajo que a la fecha registran vencidos. Evidencia: OBL_1
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	06/05: Se genera caso en Aranda con número de ticket RF-57067, asociado a los 5 casos que reporta el GT Antioquia Chocó, referente al cambio de estado a Limitante Temporal de las personas que terminaron el ciclo inicial 2025. 14/05: Se socializa información del semáforo del PRI con corte al 11 de mayo, donde se identifica PR que requieren subsanar en el plan de trabajo. 20/05: Participación en reunión presencial en la mesa de apoyo a procesos misionales, identificando casos para subsanar los seguimientos y asistencias de la población objeto de atención. 27/05: Se socializa con el equipo de facilitadores el reporte de avance que nos envían de la UTR, referente a los avances de los planes PRI. Durante el periodo contractual se aprueba en el SIRR el registro de información de los ajustes manuales del PRI. Evidencia: OBL_2
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	12/05: Verificación de la lista de los PR postulados para participar en el Diplomado Liderazgo Territorial en la sede Quibdó e identificar cuáles son los motivos de la inasistencia en la formación y registro de matrícula en el módulo FtT. 19/05: Se envía a facilitadores y reintegradores el registro de asistencia FA para la respectiva digitación, modelo Educativo Tejiendo Saberes. 27/05: Participación en video conferencia del tercer comité técnico operativo convenio No. 129 Tejiendo Saberes UNAD – ARN 20/05: Participación en reunión virtual de planeación cierre diplomado liderazgo territorial con la UdeA. Evidencia: OBL_3
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	20/05: Participación en reunión presencial con el comité primario, identificando la oferta y puesta en marcha del PRI. Durante el periodo contractual, en diferentes momentos se establece comunicación por teams y presencial con el equipo de facilitadores, coordinadora, profesionales del comité primario, para socializar o asesorar en temas puntuales, acordes con el avance y necesidades del PRI. Evidencia: OBL_4
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.	Si	04/05: Solicitud a facilitador encargado de aplicación de la línea base de la población AutoSar que están pendientes en el Arpa. 14/05: Participación en video conferencia, quienes hacen la transferencia metodológica que se desarrollará con la población de la estrategia AutoSar. Se socializa con el equipo de facilitadores el compromiso de actualización del módulo de grupos familiares, para la población en proceso de reincorporación y Auto SAR. Evidencia: OBL_5

		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. Período del informe	
257	-	Mensual		1/05/2026	A 31/05/2026

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.	No	15/04: Participación en reunión presencial del convenio ARN-Colpensiones, donde el asesor comparte con la población información referente a los beneficios de la población en el tema de pensiones con las 500 semanas. Se hace registro de asistencia en Arpa con los PR asistentes.
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.	Si	Durante el período contractual no se realiza actividad de gestionar la formulación de planes especiales, toda vez que se está orientando la formulación de los planes generales y anuales, los cuales se espera queden en ejecución al 31 de mayo.
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	Durante el periodo contractual no se presenta la necesidad de participar en acciones del tema de empleabilidad, ya que se le da prioridad a la aprobación de ajustes manuales y demás requerimientos del plan anual.
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	Durante el período contractual, se hace revisión y aprobación de ajustes manuales a planes de trabajo PRI, de los facilitadores que referenciaron en el SIRR. Se realiza verificación en SIRR de los planes generales y anuales que los facilitadores avanzan con el registro SIRR y cambio a ejecución. Se registra en el SIRR un plan general, en el módulo de plan de Trabajo. Evidencia: OBL_9
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	Durante el periodo contractual se participa en diferentes reuniones y eventos: 12/05: Participación en reunión virtual socialización procedimiento para ajuste de cambios de estado de limitante definitiva 19/05: Participación en reunión virtual para socializar fechas de ingreso a los centros carcelarios para realizar la pedagogía del PRI. 04/05: Participación en reunión virtual de seguimiento ARN-Misión (Chocó) en el tema de alineación y armonización del PRI. 11/05: Participación en reunión virtual de socialización y entrenamiento ajustes módulo de grupos familiares. 11/05: Participación en reunión virtual de Reunión ONU-ARN - Sesión con facilitadores ARN y jefes de equipo de la Misión. 28/05: Participación en video conferencia de la brigada de emergencias, en el tema de socializar los procedimientos operativos normalizados y responsables para actuar frente a emergencias en la ARN. Evidencia: OBL_10
11	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRS y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	Durante el periodo contractual no se evidencia PQRS por dar respuesta.

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:	Maria Elena Serna Gallo	Nombre:	Luz Nely Osorio Ospina
Cargo:		Cargo:	Coordinadora GT Antioquia-Chocó

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>