

		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 249 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026	
4. Nombre contratista SMITH LOSADA ROMERO		5. Tipo documento de identidad CC		6. Número documento de identidad 40781939	
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN – Dirección Programática de Reinserción – 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 Reinserción Integral				8. Lugar de ejecución HUILA - NEIVA GRUPO TERRITORIAL HUILA	

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.	No aplica
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.	No aplica
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
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 Reinserción y la Reinserción – 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

		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 249 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026	
---	--	------------------------------	--	---	--

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	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	Se efectuaron las siguientes actividades: Durante el mes de abril se efectuaron orientaciones sobre las dudas generadas en variables del índice en tema de educación, así mismo para ajustes masivos y manuales en los planes de proceso. 08-04-26, Se remitió conclusiones de ajustes primer masivo con detalles e indicaciones de revisión y completar información a los profesionales facilitadores de manera individualizada. 08-04-26, se efectuó reunión con facilitadoras de zona sur en orientación dudas del registro en anexo 6. 09-04-26, se remitió correo a los profesionales facilitadores -Programación del ciclo anual 2026 para planes con Ajustes Masivos completos, con orientaciones varias. 15-04-26, se efectuó base de trabajo procesos varios- para plan anual 2026, de lo remitido por el equipo transversal en cada una de las líneas estrategias para tener en cuenta las ofertas existentes en la vigencia del presente año. 15-04-26, se efectuó solicitud información de acciones a corregir con estado "Cumplió" se hizo revisión base de trabajo para envío a NC en la fecha 22 de abril. 17-04-26, se remitió a lo facilitadores alcance, conclusiones Segundo Masivo Ajustes a Planes 2026, con lineamientos de operatividad y cronograma de trabajo interno para actividades del PRI, abril y mayo. 21-04-26, orientación plan de trabajo anual, con facilitadora zona centro de manera virtual. 21-04-26, se realizó orientación procedimiento traslados para planes de trabajo, a facilitadores GT Huila. 23-04-26, se remitió a los facilitadores aclaraciones acción PRI 1.1.3.1.5.C. 28-04-26, se remitió correo a los profesionales facilitadores sobre Lineamientos para la aplicación del acta de declaración juramentada – Verificación de requisitos Asignación Mensual. 29-04-26, se efectuó reunión virtual con facilitadoras zona sur en aclaraciones varias – planes de trabajo. 16 al 18 de abril se realizó acompañamiento a profesionales de zona sur con PR de Pitalito en apoyo a la socialización de las resoluciones 0546-26 y 0744 del SEA, así mismo en pedagogía medición de índice de reincorporación. Fuente de verificación: lista de actores externos, correo electrónico institucional
2	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	En marco del cumplimiento del presente objeto contractual se desarrollaron las siguientes actividades: Durante el mes de abril se realizaron seguimientos de asistencias cargadas al SIRR, así mismo para los ajustes masivos por medio del anexo 6 y los ajustes manuales por el modulo plan de proceso de manera continua. Se realizó seguimiento de los planes en ejecución para cargue de seguimientos con el SEG_PRI, y los de forma mensual con los de ciclo inicial. Se efectuó seguimiento de los acompañamiento y registro de familias de AUTOSAR. Se efectuaron los seguimientos pertinentes de las PR de traslados entrantes y salientes para continuidad de las actividades del PRI en etapa de elaboración, y cargue variables SIRR. 10-04-26, se remitió a 2 facilitadoras, respuesta de NC, sobre reclamación pagos de SEA y asignación mensual de tres casos del GT Huila. 14-04-26, se remitió seguimiento de atenciones del mes de marzo, con alertas de pendientes de cargue, registros con categoría de no asistió, PR con códigos SEG_PRI, FORM_PRI y de los diferentes a estos. 14-04-26, se revisó Base archivo de desembolsos Abril- Validación - 2versión", de los casos reportados por los facilitadores para tramites de inconsistencias a NC. 14-04-26, se efectuó proyección servicio no conformes a 4 facilitadores por planes sin evaluar 2025. 16-04-26, se remitió a subdirección financiera solicitud Reclamación pagos PR de 2 PR del GT- Huila, con los respectivos soportes. Fuente de verificación: Correo electrónico institucional.

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CODIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5
1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
249 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
3	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	Se realizaron las siguientes actividades: Se efectuó revisión de las PR vinculadas en FPT complementaria y titulada para efectos de registros y refuerzo de terminación exitosa de los mismos, así mismo se focalizaron nuevas necesidades para hacer gestión con el SENA. Se realizó acompañamiento a la iniciación del modelo educativo tejiendo saberes en la ciudad de Neiva, se gestiona con operador UNAD para nuevos cupos de familias de PR interesados en oferta educativa. Se efectuó revisión de PR vinculadas en educación superior, para realizar gestión con enlace de reincorporación en seguimiento y acompañamiento para la permanencia de las mismas. 20-04-26, Se remitió base educación superior registrada en SIRR a los facilitadores para registro en línea de la carpeta SV2 acompañamiento a la educación superior, enviado a NC. 30-04-26, se participó de reunión tejiendo saberes, fase de implementación- estado convocatoria población ARN. Fuente de verificación: correo electrónico institucional		
4	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	Se realizaron las siguientes actividades: 08-04-26, reunión orientación a profesional facilitadora zona centro, socialización instructivo IR-G-11, de PR en ciclo inicial, y de planes de proceso. 08 y 09 se realizaron jornadas de trabajo con profesionales facilitadores para programación anual 2026, con el apoyo de los insumos: orientaciones para la programación del ciclo anual de los planes de reincorporación individual 2026, base en Excel realizada a nivel interno para registro de actividades del PRI por bimestre. 20-04-26, se efectuó reunión virtual con equipo de facilitadores en orientaciones para ajustes manuales, firmas de planes generales y orientaciones para los planes anuales 23 y 24 de abril, se efectuó jornada de trabajo intensiva con facilitadores sobre cargue de variables índice de reincorporación, y conexión con Nivel central en revisión soportes y memorandos varios. Fuente de verificación: Listado actores externos, correo electrónico institucional.		
5	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 Reinserción.	Si	Se efectuó revisión de las novedades enviadas en el insumo de ingreso básico marzo 2026- Autosar, con las actividades relacionadas de la creación de grupos familiares, ingresos nuevos, asistencias, reporte de pagos y reliquidaciones, la misma fue enviada a los facilitadores con asignación de esta población para operativizar lo pertinente. 13-04-26, Se remitió base de insumo de ingreso básico abril, AUTOSAR. 13-04-26, se registró validación de grupos familiares de personas ausentes por desaparición forzada en SIRR. Fuente de verificación: correo electrónico institucional.		
6	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 Reinserción Integral.	Si	Durante el mes de abril no se llevaron a cabo jornadas orientadoras dirigidas a sujetos en proceso de reincorporación en el tema del sistema general de pensiones, debido a que no correspondía a los tiempos de ejecución de actividades del PRI. no obstante, se realizó la revisión de las actividades 1.3.5.1.1, 1.3.5.1.2, 1.3.5.1.3 y 1.3.5.1.4, con el fin de avanzar en su priorización dentro del plan anual 2026. Así mismo, en la jornada de planeación con facilitadores se priorizarán 120 actividades en este tema, las cuales serán socializadas con la población en reincorporación (PR) del GT Huila Fuente de verificación: correo electrónico institucional, listado asistencia actores externos.		
7	7.Gestionar y acompañar los procesos de reconocimiento y formulación de planes especiales a las Áreas Especiales de Reinserción Colectiva, así como los procedimientos de los planes colectivos conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	Si	Se revisaron las actividades de proceso de la acción del PRI de las AER, para incluir en los planes de las PR para el 2026, de acuerdo a los ajustes masivos y los que se deben hacer manuales de acuerdo a las orientaciones del guion ajuste de planes. De acuerdo a las recomendaciones del anexo 1 indagaciones ajuste a planes se revisaron las acciones que aplican para áreas de reincorporación colectiva, para despriorizar las que no aplican para el Huila y reforzar las acciones de cadena. Fuente de verificación: consolidación anexo 6, registro SIRR ajuste		
8	8.Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reinserción Integral	Si	Se remitió a los facilitadores del GT Huila base de solicitudes de empleo disponibles por la agencia pública de empleo del SENA, por jurisdicción y cargos laborales para difundir con las PR y/o familiares, interesados en la oferta. Se realizo difusión con los facilitadores sobre la convocatoria Ruta Recorrer – Convenio PNUD con imágenes publicitarias de la convocatoria, con el fin de promover la participación de los beneficiarios. Se revisaron las actividades del PRI de PR que priorizaron el tema de empleabilidad para realizar ajustes que completen el proceso como se recomienda en el guion ajuste a planes, y poderlos modificar en los planes de proceso de PR con selección de acciones en empleabilidad, estas fueron registradas en SIRR planes de proceso por medio de los ajustes manuales. 23-04-26, Se revisión con par social, las acciones iniciales: Estrategia de empleabilidad e inclusión laboral- Ruta Recorrer, para registro SIRR. Fuente de verificación; Correo electrónico institucional.		

		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 249 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026	
9	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	07-04-26, se efectuó apoyo al coordinador en cargo de indicadores del PAT I trimestre 2026 Se efectuó eliminación de variables solicitada por lo profesionales facilitadores durante el presente mes, se hizo seguimiento de cargues por profesionales facilitadores en marco de los lineamientos de la dirección de seguimiento. Se efectuó aprobados en SIRR en marco de los ajustes manuales de las actividades del PRI, de los planes de Reincorporación de PR del GT Huila, para dejar ajustado los planes y proceder a firmas con las PR. Se efectuó gestión con NC para evaluar 4 planes de proceso del 2025, para poder avanzar con un nuevo plan en el presente año. Fuente de verificación: SIRR, correo electrónico institucional.		
10	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	Se hizo participación en las siguientes reuniones: 06-04-26, se participó de reunión presencial Socialización Planeación Oferta PRI- con el coordinador y grupo primario. 13-04-26, participación virtual mesa técnica índice de reincorporación individual GT Huila, convocada por subdirección de seguimiento 14-04-26, se participó de manera virtual de mesas de Trabajo Planes sin evaluación del GT Huila, convocada por UTR. 14-04-26, se participó de reunión convocada por el coordinador, con asesora de la directora general. 16-04-26, se participó de reunión virtual revisión y unificación criterios para Mesa de Apoyo a Procesos Misionales. 20-04-26, se efectuó reunión con equipo de facilitadores, coordinador y profesional de seguimiento en socialización de nuevas orientaciones sobre variables, índice por ajustar. 20-04-26, reunión mesa de trabajo gestión interna. 21-04-26, se participó de orientación por parte de la UTR, dudas sobre planes de proceso. 27-04-26, se participó de espacio de Consulta y revisión de avances Índice PRI, con profesional de seguimiento y facilitadores el GT Huila. 28-04-26, se participó de reunión extraordinaria convocada por la subdirectora territorial de Nivel central, avances índice del PRI y retos para terminar cargues con novedades identificadas. Fuente de verificación: bandeja Outlook, correo electrónico institucional.		
11	11. Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	SI	Se realizaron las siguientes actividades: 15-04-26, Se proyectó y enviaron a la asistente administrativa 2 memorandos para remisión a la UTR-NC, de 4 casos pendientes de cierres de plan de procesos 2025. 20-04-26, Se remitió base en línea a NC sobre información de PR del GT Huila en educación superior para responder a la variable del índice SV2. 21-04-26, se diligenció en línea información sobre SV2 acompañamiento a la educación superior. 21-04-26, se remitió al grupo de trabajo GT Huila, cronograma de trabajo para las jornadas refuerzo índice de Reincorporación - 23 y 24 abril. 22-04-26, se remitió al grupo de sostenibilidad del GT Huila consulta para traslado NC- Caso validación variable de tierras firmante asignado, con validación del memorando 02258 y base en Excel del mismo memorando. 22-04-26, se remitió a la UTR base con relación de casos para corregir acciones con estado "Cumplió a en proceso" del GT Huila. 24-04-26, se envió correo al coordinador GT Huila, respuesta sobre Ajustes planes Planes Individuales de Reincorporación. 29-04-26, se envió correo al coordinador con revisión informe de honorarios de facilitadores y enlace de reincorporación del mes de abril, debidamente revisados. Fuente de verificación: correo electrónico institucional.		
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: ☐					
<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: SMITH LOSADA ROMERO			Nombre: ANDRES RESTREPO CORREA Cargo: Coordinador GT Huila		
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>