

		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 1/05/2026 A 31/05/2026	
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		2. Informe		3. Periodo del informe	
249	-	2026	Mensual	19	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.					
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 mayo 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, apoyo en inconsistencias presentadas para pasar planes a ejecución. 04-05-26, reunión con facilitadores para casos de ciclo inicial que pasaron a limitante definitiva. 07-05-26, Se realizó Programación de implementación actividades del PRI de las temáticas tierras y vivienda para el 2026, en marco de la programación anual de los planes de proceso de PR del GT Huila. 08-05-26, como refuerzo de lineamientos dados desde la parte administrativa del PRI con profesionales facilitadores se remitió memorias reuniones -PRI, actividades de mayo. 08-05-26, se efectuó reunión presencial con facilitadora zona centro en orientaciones de traslados, programación anual, actualización malla IR-F-178, malla ciclica, entre otros. 15-05-26, se envió correo a los facilitadores del GT Huila, en lineamientos para ajuste de acciones planes 2025-2026, con orientaciones para diligenciamiento de Excel correspondiente. 19-05-26, se efectuó orientación a facilitadores de zona sur, en lineamientos de la UTR, aclaraciones de correo enviado. 19-05-26, Se efectuó reunión de orientación con los facilitadores para realizar aclaraciones de correos enviados de subdirección territorial y UTR en marco de variables del índice vs acciones de los planes generales, y subsanaciones de inconsistencias para poder pasar los planes a ejecución, se envió por correo memorias y anexos pertinentes. 21-05-26, reunión con UTR y facilitadores, aclaraciones de subsanaciones acciones de planes 2025-2026 22-05-26, se remitió orientación a profesionales facilitadores por correo electrónico, sobre alertas identificadas priorización acciones PRI educación inicial 28-05-26, se efectuó reunión virtual con los facilitadores en orientaciones lineamientos de la UTR, novedades para pasar los planes en proceso a ejecución. Se realizó apoyo en atenciones a PR de los contextos de Garzón y Timana en las fechas 20,21,22, 27 y 28 en marco de las actividades del PRI. 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 mayo se realizaron seguimientos de asistencias cargadas al SIRR, seguimiento de actividades de planes en ejecución, se aprobaron ajustes manuales desde el SIRR de los planes de trabajo con necesidad de modificar acciones de acuerdo a las nuevas orientaciones de NC. Se efectuó seguimiento de las atenciones y cambio de estado de las PR en ciclo inicial, y de las familias atendidas de AUTOSAR. Se realizó seguimiento de las PR de traslados entrantes y salientes para atenciones del mes y continuidad de las actividades del PRI en etapa de elaboración, y cargue variables SIRR. 04-05-26, seguimiento de asistencias cargadas al SIRR a corte 30 de abril, con tabla discriminada por facilitador y numero de PR sin asistencias como alerta respectiva. 05-05-36, se remitieron 4 casos de reclamación de pagos de PR del GT huila de meses anteriores con los debidos soportes. 13-05-26, se remitió base a los profesionales facilitadores, estado de acciones por PR tomada del powerbi. 28-05-26, se remitió base de atenciones a corte 27 de mayo de PR del GT Huila. 28-05-26, se remitieron bases de acciones y actividades con estados en proceso, cumplido y no prioriza, para ejercicio de programación de planes anuales. Fuente de verificación: Correo electrónico institucional.		

 Agencia para la Reinserción 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	2. Informe	3. Periodo del informe
249 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
3	Si	Se realizaron las siguientes actividades: Se efectuó divulgación de oferta convenio UNAD con la política de gratuidad a los facilitadores para las PR con priorización de la acción 1.2.4.1.7. Se realizó seguimiento a las PR vinculadas en el modelo educativo tejiendo saberes en la ciudad de Neiva y Garzón, se reforzó convocatoria de asistencia para los familiares vinculados a la 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. 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 Fuente de verificación: correo electrónico institucional
4	Si	Se realizaron las siguientes actividades: 04-05-26, se dieron orientaciones sobre el memorando, MEM26-005688 Lineamientos para la aplicación del acta de declaración juramentada – Verificación de requisitos Asignación Mensual 04-05-26 Se envió profesional facilitadora y psicólogo insumos para realizar Plan de Mejora - Plan de Reinserción Individual una PR con esta condición de plan de reincorporación individual 07-05-26, Reunión equipo facilitadores, Revisión Resolución 0917-2026, cronograma de trabajo, para realizar ajustes manuales, firmas de planes generales, anuales y tiempo de ejecución. 25-05-26, se remitió a los facilitadores lineamientos para la gestión de la no aceptación de oferta en los Planes de proceso, de acuerdo al MEM26-007358 Se efectuó socialización de la Resolución 0917-2026, con los facilitadores del GT Huila. Fuente de verificación: Listado actores externos, correo electrónico institucional.
5	Si	06-05-26, se remitió consulta caso PR GT Huila- SEA, al grupo de beneficios económicos de NC. 13-04-26, se registró validación de grupos familiares de la estrategia AUTOSAR, Fuente de verificación: correo electrónico institucional.
6	Si	Durante el mes de mayo 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	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	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 realizó 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.

 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	2. Informe	3. Periodo del informe
249 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026

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 Se efectuaron aproximadamente 950 registros de aprobación ajustes manuales en SIRR de planes de proceso enviados por facilitadores del GT Huila. Se cargaron 14 planes de proceso de PR de Garzón y Timana en el modulo plan de proceso general y anual, pasándolos en ejecución. Se programaron 14 planes anuales 2026 de PR de Garzón y Timana. Se cargaron 15 asistencias psico de atenciones del mes de mayo en SIRR. Se efectuó seguimiento de cargues de planes de proceso de los profesionales facilitadores y puesta en ejecución generando alertas pertinentes. 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: 07 y 08 de mayo comités de trabajo, a nivel general y de reincorporación. 11-05-26, participación reunión virtual convocada por NC socialización y entrenamiento ajustes módulo de grupos familiares. 12-05-26, se participó de reunión con gestión legal de NC, socialización procedimiento para ajuste de cambios de estado de limitante definitiva. 19-05-26, se participó de reunión presencial convocada por el coordinador de la mesa de apoyo a procesos misionales (gestión interna) 19-05-26, se lideró reunión con equipo de facilitadores, en lineamientos varios planes de proceso. 21-05-26, reunión con profesional UTR y equipo facilitadores, aclaración ajustes planes 2025-2026. 22-05-26, se participó de reunión Articulación Procesos Contractuales UTR Convenio 1553 y Contrato 1513 de 2025- por parte de NC. 26-05-26, se participó de reunión equipo primario del GT Huila en organización cronograma de implementación actividades del PRI. 29-05-26, se participó de reunión con UTR en aclaración dudas ajustes planes de proceso 2025-2026. Fuente de verificación: bandeja Outlook, correo electrónico institucional.
11	11. Realizar informes, reportes y respuestas a PQRS y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si Se realizaron las siguientes actividades: Se apoyo en la proyección de 3 memorandos para la UTR sobre cambios de estados de acciones de planes de proceso 2025-2026. 05-05-26, se envió solicitud informe y/o ajuste de estado en investigación para limitante definitiva de 3 PR del GT Huila a la profesional jurídica. 06-05-26, se remitió correo respuesta al coordinador sobre balance ajustes manuales, (pendientes, firmados y cargados) 11-05-26, se envió correo a la profesional jurídica con respuesta de todo el tema educativo de reincorporación para contestación de PQRS de un firmante. 12-05-26, se envió soportes de presentación de casos de mesa de apoyo a procesos misionales al asistente de atención. 14-05-26, se envió respuesta del oficio EXT26-005648, de lo solicitado en cuestión de contestación PQRS. 15-05-26, se remitió consulta a NC sobre PR con estado del plan de proceso en SIRR no acorde a la situación real. 28-05-26, se remitió a Nivel central 3 actas de declaración juramentada de PR de GT Huila, 29-05-26, se envió correo a la UTR segundo envío para ajustes planes de proceso 2025-2026. Apoyo realización 3 memorandos para la UTR sobre cambios de estados de acciones de planes de proceso 2025-2026. 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: ☐

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 Nombre: SMITH LOSADA ROMERO	Aprobación supervisión (firma electrónica) Nombre: ANDRES RESTREPO CORREA Cargo: Coordinador GT Huila
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>