

		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 1/06/2026 A 30/06/2026	
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

 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	1/06/2026 A 30/06/2026
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 junio se efectuaron orientaciones sobre la puesta en marcha de los planes a ejecución con las inconsistencias presentadas de acciones sin cerrar del 2025, y nuevas orientaciones de la UTR NC. 05-06-26, Se remitió a los profesionales facilitadores actas IR-F-260 V1, IR-F-29 V4, IR-F-259 V1, socializadas en comité de equipo de reincorporación 05-06-26, se remitió a los profesionales facilitadores memorias reunión 04 de junio, temas: orientaciones para atenciones de PR en el mes de junio con códigos de atención y planes en elaboración y ejecución, socialización del MEM-007760 sobre educación superior, programación agenda de Colpensiones. 09, 10 y 11 reuniones en zona centro con PR en marco de la atención del mes de junio, dado la interrupción de contrato de la facilitadora de Garzón, se asumió las actividades administrativas de implementación y seguimientos del PRI. 13-06-26, se remitió a los facilitadores del GT Huila, memorias de la reunión del 12-06-26, de los temas trabajados: recomendaciones atenciones PR, seguimientos del PRI, semáforo subsanaciones, educación superior, actas de educación, compromisos. 16-06-26, Se efectuó reunión con los facilitadores en orientaciones sobre seguimientos del PRI de acuerdo a los lineamientos del IR-M-08 actualizado en el mes de junio. 19-06-26, se efectuó reunión con facilitadores sobre revisión ajustes planes. 19-06-26, se realizó base de recopilación sobre inconsistencias para pasar planes a ejecución del GT Huila. 25-06-26, se remitió a los facilitadores correo de la UTR - Gestión de seguimientos en borrador. 23-06-26, se efectuaron atenciones a 7 PR de Timana en actividades propias del PRI. 23, 24 y 25 se efectuaron reuniones con PR de Pitalito, Acevedo y Palestina en implementación de actividades del PRI, del SEA y Educación, en apoyo a las facilitadores de zona sur. 30-06-26, se efectuó reunión con los profesionales facilitadores de manera virtual en revisión de estado de planes (elaboración y ejecución) en concordancia con los códigos FORM-PRI y SEG_PRI, así como de las inconsistencias persistentes de planes. 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 junio 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 en su mayoría casos de traslados. 02-06-26, Reclamación no pago renta básica en investigación para limitante definitiva, se hicieron actas aclaratorias sobre los 3 casos presentados en el GT Huila. 02-06-26, RV: envió a los facilitadores tercer reporte avances programación 2026 (1-junio-2026) 05-06-26, Se efectuó gestión para la revisión de reliquidación de pagos de SEA de 3 PR de ciclo inicial con subdirección financiera de NC. 09-06-26, se remitió a los profesionales facilitadores Semáforo corte 4-06-2026, con alertas y seguimientos específicos en: planes vencidos, planes que se deben pasar en ejecución en el mes de julio, planes próximos a vencer, alertas sin nuevo plan creado. 17-06-26, se remitió alerta a 3 profesionales facilitadores que tienen planes sin programación. 24-06-26, se remitió a los facilitadores, texto reporte avances programación 2026 (22-junio-2026) con alertas pertinentes. 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		2. Informe		3. Periodo del informe	
249 - 2026		Mensual		1/06/2026 A 30/06/2026	
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 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, Garzón y Pitalito, 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. 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: 04-06-26, se efectuó reunión con profesionales facilitadores en planeación del trabajo del mes de junio con las PR del GT Huila, en la cual se dieron orientaciones varias, así mismo se revisaron las actas IR-F-259, IR-F-260. 05-06-26, se remitió a los facilitadores lineamientos operativos y herramientas para el seguimiento de Educación Superior en el Exterior y compromisos del PRI MEM26-007760. 12-06-26, se efectuó reunión con los profesionales facilitadores en seguimientos de actividades del PRI, revisiones de las subsanaciones del semáforo enviado por la UTR, revisión actas de educación entre otros temas. 25-06-16, Se efectuó reunión presencial con facilitadoras de zona sur en revisión de planes de proceso, estados, seguimientos del PRI, orientaciones revisadas desde el método operativo IR-M-08 con la nueva versión del mes de junio. 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	09-06-26, Solicitud de traslado Participante de AUTOSAR del GT Huila, con caso especial de vulnerabilidad por muerte de hija mayor. 24-06-26, se efectuó atención a una PR de AUTOSAR, del mes de junio en el municipio de Acevedo. Fuente de verificación: correo electrónico institucional, planilla asistencia IR-F-43.		
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	11-06-26, se efectuó reunión con profesional punto de atención Colpensiones de La territorial Huila, en articulación actividades bajo el convenio 125-2024, en aras de cubrir las actividades del PRI con el tema de pensiones para PR del departamento del Huila, en la cual se realizó programación y agenda para el II semestre 2026. 24-06-26, Se remitió correo PROPUESTA PROGRAMACION 2026, AGENDA ARN- COLPENSIONES- Convenio 124-2024, al Director Regional Sur, para finalizar gestión de articulación. Fuente de verificación: listado actores externos, correo electrónico institucional.		
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.		
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 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.		

		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 1/06/2026 A 30/06/2026	
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 realizaron las siguientes actividades: En ausencia de facilitadora de zona centro, se hizo atención y cargues administrativos del PRI, de PR de Garzón y zonas aledañas: cargues de planes de proceso anuales en modulo de plan de proceso, implementación y seguimientos del PRI en el SIRR, del mes de junio y cargues de asistencias. 03-06-2026, se realizó subsanación índice de Reincorporación anulación registros variables CV1 y CV3, de acuerdo al memorando MEM26-008041, de 16 PR. 05-06-27, se realizó gestión de declaración de 3 Actas Juramentadas de PR con casos especiales para pagos de asignación mensual. 22-06-26, se efectuaron actas de subsanación de 3 PR de casos de planes de ciclo inicial que migraron a estado "En investigación para limitante definitiva" y retornaron a estado "Activo" de acuerdo al memorando MEM 008783, y revisión de cargues al SIRR. Se efectuaron ajustes en SIRR de correcciones de actividades del PRI, PR allegadas de traslados. 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: 02-06-26, se participó de reunión convocada por el coordinador y profesional archivo – gestión documental. 04-06-26, se efectuó reunión con profesional de archivo en revisión - Socialización TRD, indagación de Documentos Pendientes por Equipo 04 y 05 de junio, se participó de comité general y espacios por equipos, liderando el espacio de reincorporación. 08-06-26, se efectuó reunión con profesional de género en revisión de la acción 1.1.3.1.5.C, de PR del GT Huila, para operativizar en el 2026. 09-06-26, se participó de reunión convocada por coordinadora Encargada del GT Huila, en orientaciones varias y revisión de estado de procesos por rutas.		
	11. Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	Se realizaron las siguientes actividades: 09-06-26, se remitió correo a la coordinadora Encargada trazabilidad de los correos enviados a la UTR, ajuste de acciones planes 2025-2026. 10-06-26, se remitió correo a la coordinadora caso especial de PR de ciclo inicial sin seguimientos del 2025 por error administrativo del facilitador asignado. 17-06-26, se gestionó solicitud a la UTR, sobre la capacitación tema de Traslados 18-06-26, se remitieron insumos al profesional jurídico para el derecho de petición de PR con peticiones del tema social. 22-06-26, se remitió a la UTR, reporte inconsistencias planes de PR de GT Huila, para pasar a ejecución. 23-06-26, se remitió correo al asistente de atención, Relación casos de Gestión Interna – Reincorporación. Fuente de verificación: correo electrónico institucional.		
12	12. Brindar apoyo técnico, operativo y territorial a la supervisión de contratos y convenios bajo responsabilidad de la coordinación del Grupo Territorial, mediante el seguimiento a las actividades ejecutadas en territorio y la revisión técnica de informes e insumos allegados a la supervisión.	Si	Se realizaron las siguientes actividades. Entre las fechas 23 y 24 de junio se revisaron 11 informes de actividades del mes en curso, de profesionales facilitadores del GT Huila, y de la enlace de reincorporación, realizando observaciones y retroalimentación de los mismos, enviado a los correos de cada profesional facilitador. En revisión de atenciones efectivas a PR en cada uno de los procesos misionales de reincorporación se realizó acompañamiento a zonas efectuando reuniones con PR de zona centro y sur del Huila.		

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: 30/06/2026	

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
