

		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 251 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026	
4. Nombre contratista MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 1018414159	
7. Objeto del contrato Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial, para la gestión, articulación y apoyo al seguimiento de las acciones relacionadas con los procesos de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial realizando un acompañamiento estratégico a la población en los territorios, para garantizar la implementación de las directrices de la entidad.				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.	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 – 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
251	- 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
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Articular las acciones de los colaboradores del Grupo Territorial para el acompañamiento técnico y la atención a la población sujeto, asegurando la alineación con los lineamientos definidos por la supervisión.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizo socialización con el equipo de reintegradores de los lineamientos dados por la entidad. 2. Se seguimiento a los métodos de operación de las rutas de reintegración con el equipo de profesionales. 3. Se realiza seguimiento a los procesos misionales de las rutas, en cuanto a BIE, cargue de actas de entrega de BIE, BES- ISUN, Planes de trabajo, aplicación de instrumentos de caracterización EMP- EMPR- ETD- hábitat y encuesta productiva. 4. Dando inicio al presente periodo contractual, se realizó reunión con el equipo el 14 de Mayo de manera virtual , con el fin de trazar las líneas de trabajo para la presente vigencia. Fuente de verificación: Planilla de asistencia, team Microsoft , correo electrónico
2	Orientar a los profesionales reintegradores en la aplicación de lineamientos, metodologías y acciones relacionadas con los procesos comunitarios, rutas, programas y proyectos de la población sujeto de la ARN.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 1.Se realizo revisión de los lineamientos dados por la entidad para la implementación de las acciones de servicio social y comunitarios. 2.Se realizo revisión de la población sin ASS . Fuente de verificación: Planilla de asistencia, team Microsoft , correo electrónico
3	Apoyar la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos internos de la entidad.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 1.Se realizo proceso de matriculas de 99 ofertas de maestro itinerante.. 2.Se realizo apoyo en la revisión misional de los informes de honorarios del equipo primario y reintegradores. Fuente de verificación: correos electrónicos.
4	Establecer y gestionar un mecanismo de articulación para la revisión e implementación técnica de las estrategias y directrices emitidas por las distintas áreas misionales y administrativas de la entidad.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se realiza revisión de las actas de entrega de bienes de BIE- BES. Se realiza revisión en SIRR del cargue oportuno y adecuado de las visitas ISUN del mes. Se realiza revisión del cargue de los planes de trabajo y planes de acción en SIRR, que cuenten con lo establecidos en los métodos operativos. Se radican dos 2 BES para el cumplimiento de la meta deL GT Fuente de verificación: Planilla de asistencia de reunión- SIRR modulo postulación, modulo terminación de beneficios.
5	Realizar seguimiento a la calidad y veracidad de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación (SIRR), enfocándose en los avances del acompañamiento a la población, los procesos de corresponsabilidad y los indicadores de convivencia, paz y reconciliación, con un enfoque diferencial.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se realizo revisión de los instructivos y manuales establecidos en la entidad. SIRR. Fuente: SIRR- 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
251 - 2026		Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
6	Revisar el cumplimiento de los criterios y plazos para la terminación de los beneficios sociales, asegurando la adherencia a la normativa y a los lineamientos de la entidad.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se realizó revisión de los instructivos y manuales establecidos en la entidad. SIRR. Fuente: SIRR- correo electrónico.
7	Desarrollar mecanismos de seguimiento a los indicadores definidos en las estadísticas mensuales de los procesos de reintegración y atención diferencial, así como en otros instrumentos de gestión del Grupo Territorial.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizó control físico a las planillas de atención psicosocial con el fin de validar que se cumpla con los criterios establecidos para la atención en el mes de mayo 2026. 2. Se realiza el día 30 de mayo seguimiento a las atenciones psicosociales del mes en curso. 3. Se realiza remisión al equipo de reintegradores de BD con las alertas de Pdt y PA, ISUN, terminación de beneficios, y acuerdos. 4. Se realiza remisión al equipo de reintegradores de BD con los seguimientos ISUN del mes en curso. 5. Se realiza remisión del reporte de entrega de BIE- BES- 6. Se realiza remisión al equipo de reintegradores de BD con los acuerdos del Pdt y PA del mes de mayo Fuente de verificación: Correos electrónicos. Bases de datos Excel
8	Realizar seguimiento a la gestión documental de los procesos de reintegración, Justicia y Paz y Atención Diferencial, así como asistir a reuniones y eventos convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances correspondientes en el marco de los programas de la ARN.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se participo de la reunión de equipo primario el día de mayo, donde el coordinador dio lineamientos para la presente vigencia. Se participo del comité de casos de gestión interna el día 19 de mayo . Fuente de verificación: Correos electrónicos. Bases de datos Excel
9	Elaborar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRS y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato relacionado con el objeto.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se dio tramite a las solicitudes. Fuente de verificación: Correos electrónicos. Bases de datos Excel
10	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	Respecto a la presente obligación contractual se realizaron las siguientes actividades: Se participaron de los espacios convocados por la entidad y el coordinador. Fuente de verificación: Correos electrónicos. Bases de datos Excel

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:	MAIRA ALEJANDRA ESPINOSA ARTUNDUAGA	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>