

	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 1111 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
4. Nombre contratista GLORIA PATRICIA GALLO ATEHORTUA		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 43566207	
7. Objeto del contrato Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para realizar el análisis del contexto territorial, el monitoreo y seguimiento a las rutas y planes, por medio de los instrumentos y herramientas disponibles, conforme a los lineamientos establecidos en los procesos orientados por la ARN.				8. Lugar de ejecución SUCRE - SINCELEJO GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA	

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 adicciones, 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.	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.	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 – 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
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

 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 1111 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Realizar seguimiento a la implementación de los procesos de atención de la ARN, y emitir alertas o recomendaciones que puedan incidir en el comportamiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los lineamientos y herramientas disponibles en la entidad.	Si	Se realizó la revisión detallada de la población asignada al Grupo Territorial en los diferentes procesos, a partir de la base PPR-Full, identificando un total de 712 personas, distribuidas de la siguiente manera: 701 activas y 11 inactivas. De la población activa, 512 personas se encuentran en proceso de reincorporación, 41 en ruta regular, 30 en Justicia y Paz, 52 en atención diferencial, 57 comparecientes y 9 corresponden al Auto SAR AI 067 de 2021 (familiares de firmantes asesinados). Así mismo, al realizar la verificación del tablero de seguimiento de indicadores, se evidenciaron las siguientes novedades, frente a las cuales se generaron las alertas correspondientes a los profesionales responsables de cada proceso: •1 personas inactivas en el proceso de atención diferencial. •2 personas inactivas en ruta regular. •8 personas inactivas en Justicia y Paz.		
2	Apoyar en la Definición y aplicación de los instrumentos de recolección de información cuantitativos o cualitativos que se requieran para analizar la implementación de los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.	Si	Durante el presente período se brindó respuesta, a nivel nacional, a los requerimientos de información solicitados por la Corte Constitucional en el marco del Auto 601 de 2026. Asimismo, se suministraron los insumos técnicos y documentales necesarios al profesional especializado encargado de atender la solicitud de información relacionada con el cumplimiento de la Directiva 001 de 2020. De igual manera, se realizó seguimiento a la aplicación y actualización de los diferentes instrumentos de gestión de información, entre ellos la línea base, el censo de hábitat, el instrumento de empleabilidad y el censo de familia. Como resultado de este seguimiento, se generaron las alertas correspondientes a los profesionales responsables de cada proceso, con el propósito de garantizar su adecuada implementación, actualización y cumplimiento. Finalmente, se actualizó la presentación del balance de la implementación de la política de reincorporación, la cual fue entregada a la asesora de la coordinación como insumo para su socialización y presentación en la ciudad de Santa Marta.		
3	Elaborar documentos, presentaciones o informes que por su contenido y naturaleza se relacionen con el seguimiento y análisis a los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.	Si	Durante el presente período, se actualizó la base de seguimiento a las medidas de protección y se solicitaron a los firmantes las resoluciones emitidas por la Mesa Técnica de la Subdirección Especializada de la UNP, requeridas como soporte para realizar el cierre administrativo en el SIRR. Así mismo, los días 16, 17 y 18 de junio se participó en las jornadas del Plan Integral de Protección, Prevención y Garantías de No Repetición, desarrolladas en los municipios de Montelíbano, Puerto Libertador y San Jose de Úre en articulación con el Ministerio del Interior, espacios en los cuales se presentó el informe de avances de las acciones a cargo de la ARN.		
4	Revisar y proponer ajustes frente a las herramientas de seguimiento definidas por la entidad y al Sistema de Información para la Reincorporación y Reintegración, identificando oportunidades de mejora, con el objetivo de facilitar el registro de información por parte de los/as profesionales de los Grupos Territoriales.	Si	En cumplimiento de la obligación relacionada con la revisión y propuesta de ajustes a las herramientas de seguimiento definidas por la entidad, se realizó el análisis de la base de datos PPR-Full, así como de las bases de formación académica, formación para el trabajo e instrumentos de caracterización, con el propósito de identificar el estado actual de la población objeto de atención. Este ejercicio se desarrolló teniendo en cuenta el contexto y las dinámicas territoriales, generando insumos técnicos para la elaboración de informes, presentaciones y apoyo en la toma de decisiones en el marco de las estrategias y programas institucionales. De igual manera, se efectuó la revisión de los memorandos de cumplimiento del Índice de Reincorporación y de la población atendida, en articulación con los profesionales de las áreas social y de sostenibilidad económica.		

		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		
1111 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026		
5	Dar respuesta a las solicitudes de información internas y externas relacionadas con los procesos de atención de la ARN.	Si	Durante el período reportado, se elaboró y remitió a los profesionales responsables de los diferentes procesos el reporte de desembolsos de beneficios económicos, con el propósito de identificar posibles inconsistencias en la asignación y pago de estos beneficios. Como resultado de esta revisión, se identificó el caso de un firmante que no recibió el desembolso correspondiente, situación que fue presentada ante la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales para su análisis y gestión. Adicionalmente, se remitió para verificación la base de desembolsos correspondiente al Programa de Atención Diferencial (PAD) y al Apoyo Económico para la Reintegración. En el marco de esta validación, se evidenció una inconsistencia relacionada con un caso atendido por el proceso de atención diferencial, motivo por el cual se elevó la respectiva solicitud de revisión ante el Grupo de Beneficios Económicos para su evaluación y corrección.		
6	Apoyar el seguimiento a las recomendaciones y reporte de las acciones generadas en el marco del Sistema de Prevención y Alerta para Reacción Rápida (Alertas Tempranas) que se asignen al Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos, términos y procedimientos establecidos.	Si	Durante el período reportado, se realizó la consolidación, validación y presentación del primer informe de gestión y seguimiento correspondiente a la Alerta Temprana No. 054 de 2019, con corte al 30 de junio de 2026. Esta actividad incluyó la recopilación y análisis de la información relacionada con las acciones implementadas, con el fin de evidenciar los avances alcanzados y dar cumplimiento a los requerimientos de seguimiento establecidos para este instrumento.		
7	Apoyar en el seguimiento y generar alertas sobre los avances en los Planes de Trabajo, el Plan de Reincorporación Individual, el Plan de Acción y demás procesos misionales, con el fin de identificar y monitorear oportunamente su desarrollo.	Si	Durante el período reportado, se realizó seguimiento a los planes de trabajo, planes de acción y a la aplicación de instrumentos en los diferentes procesos, identificando las siguientes situaciones: •16 personas sin caracterización productiva del proceso de atención diferencial. •13 personas sin encuesta de empleabilidad (5) del proceso de reintegración especial de justicia y paz y (8) del proceso de reintegración regular. •19 planes de trabajo pendiente de pasar a ejecución. •12 planes de trabajo pendiente de evaluación. •14 matrículas de formación académica pendientes de cierre. Con base en lo anterior, se generaron las respectivas alertas a los profesionales responsables de cada proceso, con el fin de avanzar en la gestión y actualización de la información.		
8	Apoyar en el seguimiento mensual a la recepción de los desembolsos económicos de la población en proceso de reincorporación, conforme al cronograma establecido por la entidad, identificando oportunamente alertas que demanden acciones de subsanación y/o mejora.	Si	Durante el período reportado, se realizó la revisión y validación de la base de datos de desembolsos de beneficios económicos correspondiente a 512 personas en proceso de reincorporación asignadas al Grupo Territorial. En el marco de la entrada en vigencia, a partir de junio de 2026, de los nuevos criterios de verificación para el acceso a los beneficios de Asignación Mensual y Suministro Económico de Alimentación, establecidos mediante las Resoluciones 0546 de 2026 y 0744 de 2026, se efectuó un análisis detallado de los registros de desembolso. Como resultado de esta revisión, se identificó que 57 personas asignadas al Grupo Territorial no recibieron el beneficio económico correspondiente. Frente a los casos identificados, se realizó la verificación de la información disponible y se remitieron 10 casos al área de beneficios económicos para revisión y posible reliquidación, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los criterios establecidos y el acceso oportuno a los beneficios económicos a que haya lugar.		

	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										
<table><tr><td colspan="2">1. Número del contrato</td><td>2. Informe</td><td colspan="2">3. Periodo del informe</td></tr><tr><td colspan="2">1111 - 2026</td><td>Mensual</td><td colspan="2">1/06/2026 A 30/06/2026</td></tr></table>					1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe		1111 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026	
1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe											
1111 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026											
9	Participar en reuniones, eventos y demás espacios convocados por la supervisión, registrando los compromisos adquiridos y los avances generados en aquellos en los que haya tomado parte.	Si	Durante el periodo reportado, se participó en las siguientes reuniones y espacios; Junio 5 – Reunión comité misional. Junio 9 – Reunión Instancia Tripartita de Protección y Seguridad ordinaria ITPS. Junio 9 – Capacitación seguimiento a planes de trabajo. Junio 12 - segunda reunión planeación rendición de cuentas 2025. Junio 16,17 y 18 – Reunión Plan Integral de Protección, Prevención y Garantías de No Repetición con el Ministerio del Interior en los municipios de Montelíbano, Puerto Libertador y San José de Úre. Junio 22 – reunión mesa de apoyo a procesos misionales. Junio 23 - Espacio de trabajo de articulación con la Gobernación de Córdoba y la Unidad de Implementación, logrando revisar la matriz para la construcción del Plan Estratégico de Seguridad y Protección. Junio 25 - – Reunión Plan Integral de Protección, Prevención y Garantías de No Repetición municipio de Morroa. Junio 26 – Reunión sensibilización sobre prevención del riesgo y protocolos de actuación. Junio 30 – comité de servicio social.											
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:	☒										
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)			SI:	☒										
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo			SI:	☒										
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)			SI:	☒										
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: GLORIA PATRICIA GALLO ATEHORTUA		Nombre: EDUARDO PORRAS MENDOZA												
		Cargo: COORDINADOR(A) GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA												
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														