

	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 500 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026
4. Nombre contratista Maria Camila Valencia Embus	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1061773620
7. Objeto del contrato <i>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.</i>		8. Lugar de ejecución CAUCA - Popayán GT- Cauca

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.	Si
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, 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

		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	
500 - 2026		Mensual		1/06/2026 A 30/06/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	Si	Durante el mes de mayo de 2026 se contó con una asignación total de 48 personas, de las cuales 40 corresponden a firmantes de paz en proceso de reincorporación y 8 son mujeres vinculadas al proceso AUTOSAR, 7 activas. Durante el periodo reportado se garantizó la atención integral en el marco de cada proceso, incorporando de manera transversal el enfoque de género y diferencial, en coherencia con las necesidades identificadas y la orientación institucional. 1. Número de planes en ejecución: 38 2. Número de personas en seguimiento: 38 3. En el marco del acompañamiento educativo, se realizó envío de documentación a encargada de nivel central para renovación en ICETEX de firmante de paz. 4. Se realizó seguimiento a envío de información realizado a jurídico del GT Cauca sede Popayán, con la finalidad de formalizar el estado de firmante fallecida en SIRR. 5. Se realizó solicitud de información a jurídico de continuación de proceso sobre caso de integrante de AUTOSAR fallecida 19062026 Herramienta PSI Junio / 19062026 ACT VS Facilitadora En relación con el proceso AUTOSAR, se brindó acompañamiento a siete (7) mujeres vinculadas al proceso, desarrollando orientaciones transversales y realizando comunicación y actualización de información relacionada con el grupo familiar, en coherencia con sus necesidades específicas y manteniendo el enfoque de género y diferencial. De igual manera, se continuó con el desarrollo de atenciones transversales y acciones de fortalecimiento, manteniendo la articulación institucional para la garantía de derechos y el avance en las rutas de reincorporación. Fuentes de verificación: 1. 19062026 Planes en ejecución - 2. Personas en seguimiento 21062026 - 3. 24062026 Correo acompañamiento educativo proceso de ICETEX - 4. 03062026 Correo seguimiento integrante de AUTOSAR fallecida - 5. 19062026 Correo solicitud de información caso integrante de AUTOSAR fallecida - 19062026 Herramienta PSI Junio - 19062026 ACT VS Facilitadora Ubicado: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arncauca/IgC6_8Aum10kS6Y6Ff2geWRCAay2etMpBrzOww2ZTiEQG2If?e=GBIVKp		
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	No aplica	Para esta vigencial, no se delegó apoyo procesos de formulación, seguimiento o evaluación de planes colectivos.		
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el mes reportado se apoyaron acciones de articulación y gestión territorial orientadas a facilitar el acceso de la población en reincorporación y sus familias a diferentes ofertas institucionales, en coherencia con los lineamientos establecidos y los enfoques diferenciales. 1. Se realizó envío de información a profesional social para avanzar en proceso de acceso a oferta política de gratuidad de personas postuladas. 2. En este marco, se realizó la difusión sobre del desarrollo de acción 1.1.3.1.5.C enmarcada en el desarrollo de estrategia de prevención y atención de violencias basadas en género, violencia sexual en niños, niñas y adolescentes, violencia por prejuicio y en casos de violencia intrafamiliar que se llevó a cabo en Popayán los días 18 y 25 de junio. 3. En el marco del acompañamiento educativo, se realizó envío de documentación a encargada de nivel central para renovación en ICETEX de firmante de paz. Fuente de Verificación: 1. 04062026 Correo enviado a profesional social para acceso a oferta política de gratuidad - 2. 24062026 Confirmación de participación de población en estrategia de prevención de VBG - 3. 24062026 Correo acompañamiento educativo proceso de ICETEX Ubicado: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/arncauca/IgAUr86NdeomRrbqhgB8g5qHAasVgBORWU9RjrTPlhBF5PQ?e=4ofTSb		

		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	
500 - 2026		Mensual		1/06/2026	A 30/06/2026
4	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad.	Si		Para este periodo de tiempo al Proyecto Productivo asignado con Código: PRE-PP-38779, se le realizó seguimiento, correspondiente en el periodo 3 - junio de 2026; en la atención realizada la firmante de paz responsable del proyecto productivo indicó que se encuentra avanzando de manera satisfactoria Fuente de verificación: 24062206 Correo de seguimiento realizado enviado a profesional de sostenibilidad Ubicado: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/ar Cauca/IgDSUGoudFILT6IWMVoTbt3LAeB0_BaY6NdU864HQ80lzBc?e=fdW4Mv	
5	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si		En el marco del registro oportuno, confiable y veraz de la información de la población asignada en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), y conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión. Para dar cumplimiento a la obligación, se realizó registro en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR de la siguiente información: 1. Se registraron a la población firmante los siguientes códigos de seguimiento y de actividades: 1.2.1.1.1.1 / 1.2.3.1.4.1 / 1.3.5.1.4.1 / 1.3.2.1.1.1 / 1.2.3.2.2.2 / 1.1.3.1.5.C.1 / 1.2.2.1.4.1 / 1.3.7.1.1.A.1 1.3.5.1.1.2 / 1.2.4.1.3.1 / 1.1.2.1.1.2 / 1.2.3.1.4.2 / 1.2.1.1.2.1 / 1.3.2.4.4.1 1.3.2.4.2.1 / 1.2.3.1.4.A.2 / 1.1.2.1.1.1 / 1.2.3.1.3.1 / 1.2.2.1.4.2 / 1.1.2.1.2.2 / 1.2.4.1.3.2 / 1.3.2.4.4.2 2.1.1.1.3.2 / 2.2.1.1.1.2 / 2.2.1.1.1.1 / 2.1.1.2.2.1 / 3.2.1.1.4.1 / 4.2.2.1.1.2 FORM-PRI / SEG-PRI / Psico_5 En este periodo, en el SIRR, se registraron a la población de la estrategia AUTO_SAR, los siguientes códigos de actividades: - A067-PSI-02-2 / A067-INST-INLABORAL / A067_Ps1 / A067-PSI-02-2 Fuente de Verificación: 1. 19/06/2026_ACT VS Facilitadora Ubicado en: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/ar Cauca/IgA179bNZtw2QYli_21-XfBmAd4_QN65f4VAQypTX9BA1UI?e=W7wECB	
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	Si		Durante el periodo se realizó el apoyo correspondiente a esta actividad mediante la aplicación de los instrumentos institucionales definidos, entre ellos: IR-G-39: Guía de acompañamiento a grupos familiares, utilizada para orientar la identificación de necesidades y realizar el registro adecuado de la información relacionada con los núcleos familiares de las personas en proceso de reincorporación. IR-F-104: Formato de presentación de casos excepcionales para el desembolso del beneficio económico, aplicado en los casos que requerían revisión y validación según lineamientos operativos. IR-M-08: Manual de formulación, seguimiento y evaluación de planes de reincorporación, como referencia técnica para garantizar la correcta implementación de los métodos operativos y el cumplimiento de los estándares del Programa. Fuentes de verificación: 19062026 Herramienta PSI Junio - 19062026 ACT VS Facilitadora - 19062025 PdT en Ejecución Ubicado en: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/ar Cauca/IgCBUBY_wWaST46vUdx1_XiiAQYHI1BYVZ0Fhg2eNgEHc4M?e=LVyVpH	
7	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.	Si		En el marco de la verificación mensual de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma establecido por la ARN, se realizó la revisión correspondiente de los archivos remitidos relacionados con Autosar y Reincorporación, con el fin de validar la correcta asignación de los recursos. 1. 10-06-2026 Se realizó revisión de liquidación de ingreso básico / - Auto SAR AI 067 de 2021 2. 12/06/2026 Correo revisión de base de desembolsos - Notificación de novedad Fuentes de verificación: 24062206 Correo de revisión de base de desembolsos AUTO SAR - 24062206 Correo de revisión de base de desembolsos población firmante de paz Ubicado en: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/ar Cauca/IgC2K1d7e27T6-wnnTp7zp4Acs--I7RBdlT-u-MyM2DcPM?e=LaCrmR	

	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	
500	-	2026	Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026
8	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	Si	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el trámite de documentos conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, se participó en los siguientes espacios: 1. 02062026 Reunión ¿Cómo vamos con el PRI? FV: Pantallazo de reunión 2. 10062026 Reunión Orientaciones - Fase de seguimiento planes de reincorporación individual FV: Pantallazo de reunión 3. 10062026 Reunión preparatoria para acción de incidencia SENDA PAZ - COOMEF FV: Pantallazo de reunión 4. 19062026 Sensibilización de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales FV: Pantallazo de reunión Ubicado en: https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/amcauca/IgD1YehKyLHQSoBK7TkVuo0yAS8wcHQIw9JxmpMPeUEYTU?e=xDzCka	

	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	
500 - 2026		Mensual	1/06/2026	A 30/06/2026

9	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	No	Durante el mes no se generaron documentos, por lo tanto no se generaron entregas a gestión documental	
---	---	----	---	--

11. CERTIFICACIONES

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:
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:

María Camila Valencia Embus

Nombre:

Luis Alejandro Delgado Restrepo

Cargo:

Coordinador GT Cauca

Contratista

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>