

	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 1260 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026																																																									
4. Nombre contratista YOLANDA RIVERA ORTIZ	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 28549055																																																									
7. Objeto del contrato 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 la orientación, seguimiento y dinamización de los procesos asociados a la implementación de la política pública de reincorporación y del Programa de Reincorporación Integral.		8. Lugar de ejecución TOLIMA - IBAGUÉ GT - TOLIMA																																																									
9. OBLIGACIONES GENERALES <table><thead><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL</th><th>CUMPLIMIENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>2</td><td>Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>3</td><td>Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>4</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>5</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>6</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>7</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>8</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>9</td><td>Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.</td><td>Si</td></tr><tr><td>10</td><td>Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.</td><td>Si</td></tr><tr><td>11</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>12</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>13</td><td>Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</td><td>Si</td></tr><tr><td>14</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>15</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>16</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>17</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>18</td><td>Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.</td><td>No aplica</td></tr></tbody></table>			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.	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, 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 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.	Si	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
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.	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, 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 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.	Si																																																									
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																																																									

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe	
1260 - 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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	
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	El periodo de ejecución contractual correspondiente al mes de Junio permitió para esta obligación contractual el desarrollo al cumplimiento de la obligación de la siguiente forma: 1.1. Brindar orientación permanente a los profesionales facilitadores en relación con los lineamientos, metodologías y métodos de operación asociados a la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de reincorporación, conforme a los enfoques diferenciales. Esta información en ajustes a los planes generales, formulación de planes anuales para planes que terminaron ciclo inicial, cargue de planes generales y anuales en la plataforma SIRR, revisión de las plataformas SIRR para rutas de búsqueda como formulación de planes anuales para indicar los periodos de seguimiento, orientación frente a seguimientos desde el manual operativo para el registro, registro en SIRR también en Búsqueda de documentación requerida en el SAPYG como malla IR-F-178 documento de consulta necesario para la formulación de los planes anuales. Reporte de asistencias Mayo y Junio, con el objetivo de identificar si se presentaron omisiones o errores de registro, información enviada correo electrónico. Información pedagogía PRI centros carcelarios realizada en la cárcel de Ibagué. Orientación frente a traslados, solicitudes, asignaciones de facilitador y claridades con respecto a los planes.Información métodos operativos Reunficicación Familiar. 1.2. Fue necesario también orientar métodos operativos enviados desde la UTR en dos líneas principalmente Solicitudes ARANDA - Planes y pantallas, Importante para formular Plan Anual 2026, Lineamientos para ajuste de acciones planes 2025 2026 el cual debió realizarse según MEM26-001748 Lineamientos para la solicitud de casos de soporte por Aranda. También fue necesario el reporte de información de ALERTAS CONSOLIDADAS DE PLANES INDIVIDUALES, los cuales correspondía a las acciones, actividades que tenían cierres errados, información que fue aclarada a través de correo de la UTR definiendo que correspondían a errores de la vigencia 2025 en los cierres de actividades y acciones los cuales no permitían pasar los planes a ejecución. Además reportes de seguimientos errados en la formulación, fechas que estaban o no en ejecución. Reportes según ruta UTR con memorando, SNC para los que aplicará y reportes ARANDA consolidado. 1.3. Brindar orientación suministrada por la UTR desde el liderazgo de Andres Cardenas, esto en temas de casos de errores de pantalla, Reporte ciclo anual, traslados, acciones en estados necesarios para el ajuste, planes reportados como en plan de mejora, problemas con los descargues de los planes, repuestas a los facilitadores quienes realizaban consultas a través de llamadas o WhatsApp para resolver dudas en los ejercicios de trabajo de campo, planes que debían pasar a ejecución, reportes seguimiento errados para planes en ejecución y en elaboración. Envío de correos a la UTR para solución a casos, consultas telefónicas relacionadas con diferentes casos reportados con anterioridad al inicio contractual. Este trabajo de respuesta a la información solicitada para claridad de los profesionales facilitadores requiere revisar correos anteriores, enviar correos, generar consolidados, verificar el sistema, elaborar casos ARANDA, solicitar información a los facilitadores. 1.4. Establecer reuniones además del trabajo articulado con el par profesional social en pro de informar coordinadamente los métodos operativos o claridades frente a los cambios, fallas o retrasos de los procedimientos. 1.5. Participación y planeación frente a las responsabilidades dentro de la dupla del rol social y el acompañamiento técnico en la revisión y análisis de casos excepcionales que requerían correcciones y gestión interna. Este mes se realizó la revisión y solicitud al equipo de facilitadores, con reportes de casos para presentarlos en la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales. Durante este periodo contractual no fue posible realizar la tarea de aprobación de ajustes manuales por no contar con permisos del rol de orientador social. 1.6. En este mes se orientó desde el nivel central el procedimiento para resolver los 5 caso con estado de investigación para limitante definitiva en las que se generaron 3 actas de los 5 casos ya que dos de estos no se han podido pasar por pendientes de ajustes desde el nivel central, estos reportes también se hicieron fuera de los tiempos por falta de revisión y reporte de la facilitadora que acompaña los firmantes. 1.7. Se envían correo para convocatoria programa Tejiendo Saberes, como alerta la población ARN no está asistiendo a las clases convocadas por el operador y los profesionales de ARN. Se realiza envío correo el lunes 22 de Junio a la técnica de digitación para realizar la apertura de los curos en SIRR , sin respuesta por parte de la profesional. Soportes: 1.1 Orientaciones Correos. 1.2 Métodos Operativos UTR 1.3 Articulación Andres Cárdenas – UTR. 1.4 Articulación Dupla. 1.5 Mesa Apoyo Misional 1.6 Casos Limitante Definitiva. 1.7 Tejiendo Saberes.	

		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	
1260 - 2026		Mensual		1/06/2026 A 30/06/2026	
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	Este periodo de ejecución permitió realizar acciones en pro de las familias y las personas asignadas al GT Tolima relacionados con beneficios económicos y desde línea social: 2.1. Revisión de correos enviados y consolidación base revisión beneficios económicos junio. Se sugiere a la coordinación y la dupla darle manejo directo de las personas firmantes del acuerdo a las solicitudes con el nivel central para respuestas frente a solicitudes de desembolsos al correo: correpondencia@reincorporacion.gov.co Se establece ruta para generar las declaraciones juramentadas, enviadas por los facilitadores al profesional de seguimiento y el consolidad para realiza envío al Nivel Central según memorando MEM26-005688. 2.2. Envío de información por parte de la dupla orientadora social al correo de los facilitadores dando a conocer la oferta política de gratuidad UNAD. Par conocer y generar convocatoria desde los profesionales de la circular informativa para el período II del año 2026. 2.3 Actualización Grupos Familiares, orientaciones para la fidelización del sistema, Información suministrada en la reunión de equipo de facilitadores, el miércoles 3 de Junio. Información relacionada con proceso de AUTO SAR. Actividades relacionadas con el convenio CORPAMUJER. 2.4. Información relacionada con reunificación familiar y programación ciclos anuales. Organizar cronogramas con dupla reunificación familiar en los municipios del Tolima, solicitud Rioblanco y Chaparral. Informar al equipo de facilitadores los reportes frente a los seguimientos y avances de los planes que cuentan con esta acción. Se tuvo reunión el 26 de junio con el equipo de reunificación en el que se establecieron varios acuerdos y claridades. Entre estas poder revisar los casos que no fueron priorizados para el año 2026, los cuales pueden activarse por oferta o dejarlos para programación en el año 2027. Esta información debe ser suministrada como propuesta a la dupla y poder enviar para la planeación de dichas actividades. Soportes: 2.1 Correo de envío consolidado beneficios Económicos AM-SEA. 2.2 Oferta Educación Superior. 2.3 Actualización Grupos Familiares. 2.4 Programa Reunificación Familiar.	

		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	
1260 - 2026		Mensual		1/06/2026 A 30/06/2026	
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	Este período de ejecución permitió conocer la oferta institucional que promueva el Avance de las diferentes acciones del PRI: 3.1. Durante este periodo contractual la participación desde mi rol para temas de ofertas en articulación con otras entidades estuvo enfocadas en la reunión concertación de temas logísticos para la socialización de Colpensiones en territorio del Tolima programadas para el 10 de Junio. 3.2. Participación reunión para establecer la rendición de cuentas 2025 la cual será en el mes de Julio. Allí fue necesario revisar las instituciones que han brindado apoyo a la gestión ARN , la idea es poder confirmar su participación a dicha actividad. 3.3. Desde el rol de orientador social mes a mes se realiza interlocución con los compañeros del equipo primario para conocer las diferentes ofertas desde el GT Tolima que impulsan el PRI. Esto genera orientaciones a profesionales del equipo primario frente a las solitudes principalmente en temas de cumplimiento de la malla IR-F-178. Soportes: 3.1 Planilla Asistencia a la Reunión. 3.2 Reunión Rendición de cuentas. 3.3 Orientación Equipo Primario.		
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	Durante este periodo en el mes de Junio: 4.1. Se realizó la reunión el 4 de Junio de comité con equipo de reincorporación donde se abordaron los siguientes temas, 1.08:00 am a 08: 40 am - Varios. 2.08:40 am a 10: 45 am - Orientación Seguimiento Periodos planes anuales. (Ejercicio Practico). 3.11:00 am a 12:00 pm - Intervención Profesional SENA – Capacitación Evaluación por competencias. 4.12: 00 pm – 12:30 pm Información Profesional Salud y Discapacidad - Yaneth Vargas. 5.12:30 pm - 01:00 pm Intervención Profesional Étnica -Yeimy Hernandez. 6.01:00 pm - Cierre. Durante la reunión se revisaron temas relacionados con entrega de informes, desplazamientos, Entrega de planillas semanales, acompañamiento al equipo con respecto a temas que pudieran surgir durante el mes, seguimientos planes anuales 2026 brindando información suministrada en presentación desde el NC y se realizaron ejercicios prácticos. Las compañeras realizaron su espacio de socialización frente a las acciones en líneas de Salud y Étnicas para revisión de procedimientos, coordinar fechas y demás temas relacionados con las acciones que corresponden a los roles. 4.2. Se realizó acompañamiento y orientación individual a los facilitadores quienes solicitaron el espacio para revisión de procedimientos relacionados con las plataformas en SIRR. Esta obligación también se cumple a través de llamadas telefónicas WhatsApp, Teams, video llamadas, mensajes escritos y de voz, correos electrónicos y de forma presencial. Se realiza reunión de acompañamiento a una facilitadora reunión de revisión avances ejecución contractual Paola Orjuela para conocer su estado actual frente a los pendientes desde su objeto contractual quien hará cesión de contrato. 4.3. Se realizaron dos reuniones virtuales para el equipo de facilitadores los días 11 y 12 de junio. Con asunto: Reunión Información Seguimientos Planes 2026, allí se socializó los métodos operativos sobre seguimientos de planes anuales 2026 en el sistema SIRR, teniendo en cuenta el método operativo IR-M-08 y la presentación suministrada en reunión con la UTR. Soportes: 4.1 Acta Reunión Reincorporación. 4.2 Pantallazos Reuniones con Facilitadores. 4.3 Reuniones Virtuales Seguimiento planes 2026.		

		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	
1260 - 2026			Mensual	1/06/2026	A 30/06/2026
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 Reincorporación.	Si	Durante el período de ejecución en esta obligación se presentó: 5.1. Esta acción es de manejo directo por la dupla orientadora social Nathalia quien trasmite directamente la información a los facilitadores acerca de casos Autosar, Situaciones particulares por demanda. Jornadas plan de búsqueda. 5.2. Se realiza la articulación con las profesionales dupla de la estrategia de reunificación familiar para generar cronogramas, organizar reuniones. Soportes: 5.1. Correos Informativos AUTOSAR. 5.2. Articulación Reunificación Familiar.		
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 Reincorporación Integral.	Si	Este periodo permitió revisar: 6.1. Se comparte al equipo de reincorporación la información relacionada con las fechas establecidas y acordadas con el convenio para la realización de las jornadas en territorio durante el mes de Junio y las de Julio, esto enviado a los correos. 6.2 Se establece el calendario con el equipo facilitador en la base de reportes y la personas que acompañará el espacio en las actividades desde Colpensiones. 6.3. Para el día 2 de Junio se realiza reunión presencial en la oficina de ARN con dos de los profesionales del equipo, en pro de organizar el cronograma para establecer los compromisos en el mes de junio y Julio. Desde los comentarios de los facilitadores que estuvieron en las actividades del mes Junio las jornadas fueron exitosas. Soportes: 6.1 Correos Informativos. 6.2 Planilla de asistencia Reunión Colpensiones.		
7	Gestionar y acompañar los procesos de reconocimiento y formulación de planes especiales a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, así como los procedimientos de los planes colectivos conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.	No	Durante este periodo de ejecución esta acción no tuvo avances desde mi rol y en los tiempos de las fechas contractuales. No se requiere evidencia. Soportes : N/A		
8	Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral.	Si	8.1 Durante el periodo de ejecución esta obligación se presentó ofertas disponibles para la población objeto de atención. Desde la Agencia Pública de Empleo del SENA, en articulación con la Agencia para la Reincorporación (ARN), remitimos la cartelera de vacantes vigente para su difusión entre los firmantes de paz, comparecientes y sus grupos familiares interesados en acceder a oportunidades laborales. Este correo enviado por la orientadora social el 16/06/2026. Soportes: 8.1 Información Correo.		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1260 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026
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	Durante este mes fue necesario: 9.1. Solicitar elaboración de memorandos y envío a UTR para resolver 4 casos ARANDA sobre lineamientos de seguimientos planes anuales 2025 2026 los cuales requirió dos envíos el 22, 23 y 24 de Junio estas entregas están sujetas a las fechas establecidas por UTR para consolidación en el mes, estos reportes los días 15 y 30. Tiempos para realizar los reportes a través de memorando, caos ARANDA y Servicios No Conformes. Estos reportes correspondientes a 13 casos con errores a los seguimientos, de estos casos el correo enviado el 22 de Junio ya se habían solicitado, sin respuesta. 9.2 Reporte de bases consolidadas entregas a la coordinación para envío memorando. 9.3. Fue necesario realizar revisión de una facilitadora que presentó dificultades con la entrega de resultados en su gestión contractual en el mes, esto referente con elaboración de planes, formulación de planeas anuales, errores en los seguimientos, revisión informe ABRIL, MAYO, emplame con la facilitadora que estará en la cesión contractual. Fue necesario generar reporte a través de memorando, ARANDA y Servicios No Conformes. Esto reportado a la coordinación. Esto generó ejercicio de trabajo individual con la facilitadora y trabajo en equipo para revisión de 13 planes de los cuales 7 pasaron a ejecución. Soportes: 9.1 Correos Respuesta a la solicitud para memorandos. 9.2 Información Enviada a la Coordinación. 9.3 Correo electrónico.
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	Durante este periodo se realizó participación en espacios de coordinación y seguimiento convocados por la supervisión, entre ellos Mesa de Apoyo a Procesos Misionales y jornada de redistribución de actividades para la dupla del rol de profesional social, acompañamiento profesional facilitadora. Comité Primario, 1 de Junio, no participamos de toda la reunión por acompañamiento en reunión de la facilitadora Poala Orjuela. 10.1. REUNION DE REVISION AVANCES EJECUCION CONTRACTUAL PAOLA ORJUELA. 1 de Junio. 10.2. Aclaraciones con Meliza Facilitadora. 3 de Junio. 10.3. Reunión revisión plan Tolima, 3 de Junio. 10.4. Reunión avances Paola Orjuela, 3 de Junio. 10.5. Comité Equipo de Reincorporación, 4 de junio. 10.6. Reunión Comité General, 05 de junio. 10.7. Orientaciones: Fase de Seguimiento planes de reincorporación individual. 2. 9 Junio. 10.8. REUNION MESA DE APOYO A PROCESOS MISIONALES PERIODO MAYO,19 de Junio. 10.9. Reunión equipo reincorporación, 22 de Junio. 10.10. Empalme Paola Orjuela - Viviana Salazar, 23 de Junio. 10.11. Reunión de Gestión Documental – Diligenciamiento del FUID, 23 de Junio. 10.12. Articulación Tejiendo Saberes, 25 de Junio. 10.13. Preparación RdC Tolima, 25 de Junio. 10.14. Reunión Programa Reunificación Familiar - GT Tolima Yuli Paola Sanchez Mora;Liliana Janneth Gil Rubiano; 26 de Junio. Soportes: 10.1. REUNION DE REVISION AVANCES EJECUCION CONTRACTUAL PAOLA ORJUELA. 1 de Junio. 10.2. Aclaraciones con Meliza Facilitadora. 3 de Junio. 10.3. Reunión revisión plan Tolima, 3 de Junio. 10.4. Reunión avances Paola Orjuela, 3 de Junio. 10.5. Planilla Asistencia Comité de Reincorporación. 10.6. Planilla de asistencia Comité General. 10.7. Orientaciones: Fase de Seguimiento planes de reincorporación individual. 2. 9 Junio. 10.8. REUNION MESA DE APOYO A PROCESOS MISIONALES PERIODO MAYO,19 de Junio. 10.9. Planilla de asistencia Reunión. 10.10. Empalme Paola Orjuela - Viviana Salazar, 23 de Junio. 10.11. Reunión de Gestión Documental – Diligenciamiento del FUID, 23 de Junio. 10.12. Acta de Reunión. 10.13. Preparación RdC Tolima. 10.14. Reunión Programa Reunificación Familiar

	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
1260 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026

11	Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	Si	11.1. . Durante este periodo de ejecución no fue necesario realizar entrega FUID. Se realiza respuesta a casos de traslados enviados por la asistente de atención. Soporte: Informe mensual de actividad
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	12.1. Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración y consolidación del informe mensual de actividades. Se hizo la revisión de informes de actividades de 9 facilitadores. Estos informes son entregados este mes en los tiempos por los facilitadores, los cuales se revisan haciendo observaciones y esperando los ajsutes para dar aprobación a los mismos según los resultados frente a las actividades realizadas en el mes con respecto a los productos entregables. Una facilitadora no tuvo aprobado para fecha del informe ya que no realizó cargue del informe, se revisaron sus informes de los meses de Abril y Mayo. 12.2. Frente a los convenios interadministrativo se realizó acompañamiento a la metodología flexible Tejiendo Saberes a través de correos, llamadas, WhatsApp, Reunión, información solicitada a los profesionales, al enlace con la UNAD, reporte de apertura de oferta en el SIRR a la técnica ARN. Esat información consolidada en los reportes de evidencia de la obligación 1. Soportes: 12.1 Reporte de revisión de informes de actividades facilitadores-enlaces.

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: YOLANDA RIVERA ORTIZ	Nombre: LINA ROCIO SÁNCHEZ LEÓN
	Cargo: Coordinadora GT Tolima
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>