

	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 570 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
4. Nombre contratista NATALI ALEXANDRA MARTINEZ BURBANO		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 1085261149	
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 NARINO - PASTO GT - NARIÑO	

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.	No aplica
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 GAM-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 570 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
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 De un total de 34 personas asignadas, 33 se encuentran activas en el proceso, 1 en estado ausente por mas de 6 meses. En el mes de junio se cubrió un porcentaje de atención de personas activas del 100%. Las personas activas se atendieron de la siguiente manera: 33 asistencias presenciales, 2 asistencias digitales, distribuidas en los siguientes municipios: •Pasto: 5 PR y 1 AUTO SAR AI •Ipiales/Córdoba: 10 PR, incluido 1 de malla inicial y 2 asistencias telefónicas •Puerres 1 PR •Leiva: 3 PR y 2 AUTO SAR AI •Policarpa: 5 PR •El Rosario: 5 PR Con una (1) PR estudiante de Cuba se avanza en actividades de ciclo anual 2026 y validación de plan ajustado. Con la PR de malla inicial ubicada en Ipiales, se realiza evaluación del periodo de malla inicial y pedagogía sobre el el proceso de formulación de su plan de reincorporación PRI. Se realizó el primer seguimiento del ciclo anual 2026 (SEGPR) a 27 PR, firma del ciclo anual ajustado a 17 PR y con 1 PR se avanzó en la firma del ciclo anual 2026, a quienes se les registró código FORMPRI. Adicionalmente se avanza en la implementación de actividades programadas en con cada firmante en temas de salud (1.3.1.1.3) - Beneficio economico SEA (13711-13711A) - Vinculación escolar de hijos e hijas (12214.12314) a 8 PR. Con las participantes del AUTO SAR AI se realiza acompañamiento transversal en temas de pautas de crianza e información de salud.
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 En este periodo no se hizo necesaria la realización de esta actividad.□
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 Apoyo al profesional social en relacionamiento con funcionario de secretaria de planeación municipal de El Rosario para validar información sobre documento uso de suelos proyecto regalías - Gobernación de Nariño. Y ante Federación de cafeteros para socializar la estrategia de sostenibilidad con firmantes de paz de cordillera. Gestión de cita médica en centro de salud a 1 PR en el municipio de Policarpa. Se brinda oferta PRI en Centro penitenciario municipio de Ipiales a 2 posibles beneficiarios del programa.
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.	No aplica En este periodo no se hizo necesaria la realización de esta actividad.
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 este periodo se realiza: •Evaluación de Plan de Malla inicial de 1 PR •Avance en la actualización de información de núcleos familiares e ingresos del hogares de población firmante •Se realizó la programación de 1 ciclo anual para 1 PR •Se diligencia 1 actas de ajustes a planes generales •Diligenciamiento de 1 formato de eventos extraordinarios para analisis en mesa de apoyo misionales •Cambio de estado de 28 planes de "En Elaboración" a "Ejecución".
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 •Para el correcto diligenciamiento de las planillas de asistencia se utiliza el instructivo IR-I-29. •Para la implementación de las acciones del PRI se toma como referencia el instructivo IR-M-08. •Para solicitud y legalización de viajes se utiliza el aplicativo viáticos
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 Entre los días del 4 al 10 de junio se verifica con cada PR que el desembolso de asignación mensual y SEA del mes de mayo haya sido girado correctamente. El 19 de junio se envía reporte y planilla de aportes sociales para validar asignación de SEA a 1 PR de Puerres.

**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
570 - 2026

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
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	•1.06.2026 Reunión revisión alertas en planes •2.06.2026 Reunión de planeación seguimientos de junio-agosto •3.06.2026 Reunión dialogo de equipo GT Nariño •4.06.2026 Reunión seguimiento maestro itinerante •9.06.2026 Reunión con UTR - Orientaciones: Fase de Seguimiento planes de reincorporación individual. •10.06.2026 Socialización-Caracterización-Vinculación PCD-Visual Programa AGORA •16.06.2026 Reunión de equipo - Decreto 0492 •16.06.2026 Reunión de equipo - seguimientos •22.06.2026 Transferencia metodológica Comunitaria •25.06.2026 Reunión seguimiento mensual •30.06.2026 Fortalecimiento técnico FPT
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.	Si	Es este periodo se remitió oportunamente el informe de honorarios con el cubrimiento de actividades desarrolladas entre el 1 y el 30 de junio. Se realizó el registro de asistencia conforme a lo establecido en el formato IR-F-178 y el instructivo IR-I-29. Se diligenció el formato IR-F-104 eventos extraordinarios Se entregó a Archivo documental el formato FUID los archivos físicos de actas de ajustes, planes ajustados y ciclos anuales de la población enmarcada en el Decreto Ley 899 de 2017 y los soportes físicos de los ciclos anuales 2026. Se diligenció en la matriz y el aplicativo para la solicitud de desplazamientos a los municipios de Leiva, Ipiales, Puerres, Policarpa y El Rosario. Finalmente, se realiza el cargue del plan de pagos en SECOP II correspondiente al mes de mayo.

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: NATALI ALEXANDRA MARTINEZ BURBANO	Nombre: ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES
Carga:	Carga: Coordinadora GT NARIÑO
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>