

 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 801 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026
4. Nombre contratista Victoria Stephani Hurtado Mina	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1144044151
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 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	8. Lugar de ejecución VALLE - Cali	GT Valle del Cauca - Eje Cafetero

9. OBLIGACIONES GENERALES		
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN	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.	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(a) 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
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 801 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026	
---	--	------------------------------	--	---	--

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	<table><tr><th>Nombre de reunión/tema</th><th>Objetivo</th><th>Fecha</th></tr><tr><td>Solicitud de programación de reunión nacional - Actualización formatos IR-F-43 e IR-F-103</td><td>Socialización sobre la actualización de formatos relacionados con el proceso de reincorporación</td><td>2 de marzo</td></tr><tr><td>Reunión equipo de reincorporación</td><td>Ampliar información sobre modificación a la resolución de la asignación mensual</td><td>2 de marzo</td></tr><tr><td>Socialización funcionamiento Pantallas SRR - Ajustes a Planes</td><td>Socializar las pantallas que se agregaron al SRR para realizar de manera efectiva los ajustes a los planes de reincorporación</td><td>3 de marzo</td></tr><tr><td>Reunión equipo de Reincorporación</td><td>Brindar lineamientos para la realización de los ajustes, formulación de planes de ciclo anual 2026 y seguimiento a las variables del índice</td><td>6 y 27 de marzo</td></tr><tr><td>Jornada de capacitación del índice de Reincorporación</td><td>Taller sobre fortalecimiento de capacidades comunitarias</td><td>13 de marzo</td></tr><tr><td>Reunión equipo de reincorporación/Lineamientos índice de reincorporación</td><td>Jornada de profundización- Lineamientos programación anual PRI</td><td>20 de marzo</td></tr><tr><td>Tema responde: Ajuste a la resolución</td><td>Aclarar dudas y actualizar información en torno los ajustes a la resolución relacionada con la asignación mensual</td><td>11 de marzo</td></tr><tr><td>Reunión de desplazamientos</td><td>Abordar información relevante en torno a la solicitud y legalización de desplazamientos</td><td>10 de marzo</td></tr><tr><td>Retomatación del anexo 6</td><td>Profundizar en el trabajo realizado en el documento de anexo 6</td><td>10 de marzo</td></tr><tr><td>Reunión de Apoyo a Procesos Personales</td><td>Presentación de casos excepcionales durante el periodo correspondiente</td><td>17 de marzo</td></tr></table>	Nombre de reunión/tema	Objetivo	Fecha	Solicitud de programación de reunión nacional - Actualización formatos IR-F-43 e IR-F-103	Socialización sobre la actualización de formatos relacionados con el proceso de reincorporación	2 de marzo	Reunión equipo de reincorporación	Ampliar información sobre modificación a la resolución de la asignación mensual	2 de marzo	Socialización funcionamiento Pantallas SRR - Ajustes a Planes	Socializar las pantallas que se agregaron al SRR para realizar de manera efectiva los ajustes a los planes de reincorporación	3 de marzo	Reunión equipo de Reincorporación	Brindar lineamientos para la realización de los ajustes, formulación de planes de ciclo anual 2026 y seguimiento a las variables del índice	6 y 27 de marzo	Jornada de capacitación del índice de Reincorporación	Taller sobre fortalecimiento de capacidades comunitarias	13 de marzo	Reunión equipo de reincorporación/Lineamientos índice de reincorporación	Jornada de profundización- Lineamientos programación anual PRI	20 de marzo	Tema responde: Ajuste a la resolución	Aclarar dudas y actualizar información en torno los ajustes a la resolución relacionada con la asignación mensual	11 de marzo	Reunión de desplazamientos	Abordar información relevante en torno a la solicitud y legalización de desplazamientos	10 de marzo	Retomatación del anexo 6	Profundizar en el trabajo realizado en el documento de anexo 6	10 de marzo	Reunión de Apoyo a Procesos Personales	Presentación de casos excepcionales durante el periodo correspondiente	17 de marzo
			Nombre de reunión/tema	Objetivo	Fecha																															
			Solicitud de programación de reunión nacional - Actualización formatos IR-F-43 e IR-F-103	Socialización sobre la actualización de formatos relacionados con el proceso de reincorporación	2 de marzo																															
			Reunión equipo de reincorporación	Ampliar información sobre modificación a la resolución de la asignación mensual	2 de marzo																															
			Socialización funcionamiento Pantallas SRR - Ajustes a Planes	Socializar las pantallas que se agregaron al SRR para realizar de manera efectiva los ajustes a los planes de reincorporación	3 de marzo																															
			Reunión equipo de Reincorporación	Brindar lineamientos para la realización de los ajustes, formulación de planes de ciclo anual 2026 y seguimiento a las variables del índice	6 y 27 de marzo																															
			Jornada de capacitación del índice de Reincorporación	Taller sobre fortalecimiento de capacidades comunitarias	13 de marzo																															
			Reunión equipo de reincorporación/Lineamientos índice de reincorporación	Jornada de profundización- Lineamientos programación anual PRI	20 de marzo																															
			Tema responde: Ajuste a la resolución	Aclarar dudas y actualizar información en torno los ajustes a la resolución relacionada con la asignación mensual	11 de marzo																															
			Reunión de desplazamientos	Abordar información relevante en torno a la solicitud y legalización de desplazamientos	10 de marzo																															
Retomatación del anexo 6	Profundizar en el trabajo realizado en el documento de anexo 6	10 de marzo																																		
Reunión de Apoyo a Procesos Personales	Presentación de casos excepcionales durante el periodo correspondiente	17 de marzo																																		
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	<table><tr><th>Documentos</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>ISPP</td><td>0</td></tr><tr><td>Planilla Psicosocial</td><td>0</td></tr><tr><td>FUID</td><td>2</td></tr><tr><td>Informe contractual y seguridad social</td><td>1</td></tr><tr><td>Desplazamientos</td><td>3</td></tr><tr><td>Legalización desplazamientos</td><td>3</td></tr><tr><td>Acciones de seguridad (actas de hechos sobrevivientes)</td><td>0</td></tr><tr><td>Acciones de seguridad (Formato UNP)</td><td>2</td></tr></table>	Documentos	Cantidad	ISPP	0	Planilla Psicosocial	0	FUID	2	Informe contractual y seguridad social	1	Desplazamientos	3	Legalización desplazamientos	3	Acciones de seguridad (actas de hechos sobrevivientes)	0	Acciones de seguridad (Formato UNP)	2															
			Documentos	Cantidad																																
			ISPP	0																																
			Planilla Psicosocial	0																																
			FUID	2																																
			Informe contractual y seguridad social	1																																
			Desplazamientos	3																																
			Legalización desplazamientos	3																																
			Acciones de seguridad (actas de hechos sobrevivientes)	0																																
			Acciones de seguridad (Formato UNP)	2																																

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 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: Victoria Hurtado Mina	Nombre: Jennifer Betancourt Marin
Cargo:	Cargo: Coordinadora
Fecha: 31/03/2026	

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>