

 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 1/06/2026 A 30/06/2026	
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		VALLE -		8. Lugar de ejecución 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(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
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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe																						
801 - 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	<table><thead><tr><th>Nombre de reunión/mesa</th><th>Objetivo</th><th>Fecha</th></tr></thead><tbody><tr><td>Reunión equipo de reincorporación</td><td>Programación de jornadas territoriales</td><td>5 de junio</td></tr><tr><td>Reunión equipo de reincorporación</td><td>Capacitación de refuerzo por parte del nivel central</td><td>11 de junio</td></tr><tr><td>Reunion general de Equipo</td><td>Taller de autocuidado: Cuidándonos por la paz</td><td>2 de junio</td></tr><tr><td>Reunión de equipo - Casos excepcionales</td><td>Mesa de apoyo a los procesos misionales</td><td>18 de junio</td></tr><tr><td>Reunión de equipo de reincorporación</td><td>Lineamientos - intervención en territorio con la población y procesos administrativos</td><td>19 de junio</td></tr><tr><td>Reunión general de equipo</td><td>Jornada de trabajo- Plan de búsqueda de grupos familiares</td><td>26 de junio</td></tr></tbody></table>			Nombre de reunión/mesa	Objetivo	Fecha	Reunión equipo de reincorporación	Programación de jornadas territoriales	5 de junio	Reunión equipo de reincorporación	Capacitación de refuerzo por parte del nivel central	11 de junio	Reunion general de Equipo	Taller de autocuidado: Cuidándonos por la paz	2 de junio	Reunión de equipo - Casos excepcionales	Mesa de apoyo a los procesos misionales	18 de junio	Reunión de equipo de reincorporación	Lineamientos - intervención en territorio con la población y procesos administrativos	19 de junio	Reunión general de equipo	Jornada de trabajo- Plan de búsqueda de grupos familiares	26 de junio
Nombre de reunión/mesa	Objetivo	Fecha																								
Reunión equipo de reincorporación	Programación de jornadas territoriales	5 de junio																								
Reunión equipo de reincorporación	Capacitación de refuerzo por parte del nivel central	11 de junio																								
Reunion general de Equipo	Taller de autocuidado: Cuidándonos por la paz	2 de junio																								
Reunión de equipo - Casos excepcionales	Mesa de apoyo a los procesos misionales	18 de junio																								
Reunión de equipo de reincorporación	Lineamientos - intervención en territorio con la población y procesos administrativos	19 de junio																								
Reunión general de equipo	Jornada de trabajo- Plan de búsqueda de grupos familiares	26 de junio																								
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><thead><tr><th colspan="2">Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td>ISPP</td><td>1</td></tr><tr><td>Planilla Psicosocial</td><td>4</td></tr><tr><td>FUID</td><td>1</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>1</td></tr><tr><td>Acciones de seguridad (Formato UNP)</td><td>0</td></tr></tbody></table>			Documentos		ISPP	1	Planilla Psicosocial	4	FUID	1	Informe contractual y seguridad social	1	Desplazamientos	3	Legalización desplazamientos	3	Acciones de seguridad (actas de hechos sobrevivientes)	1	Acciones de seguridad (Formato UNP)	0			
Documentos																										
ISPP	1																									
Planilla Psicosocial	4																									
FUID	1																									
Informe contractual y seguridad social	1																									
Desplazamientos	3																									
Legalización desplazamientos	3																									
Acciones de seguridad (actas de hechos sobrevivientes)	1																									
Acciones de seguridad (Formato UNP)	0																									

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: Coordinadora

Fecha: 30/06/2026