

	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 1211 - 2026		2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026
4. Nombre contratista Diana Patricia Cuesta Garcia		5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 1.077.424.973
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 CHOCO - Bojayá Antioquia-Chocó/Sede Quibdó	

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.	No aplica
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

	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
1211 - 2026		Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026
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	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	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con "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", durante el mes de julio se desarrollaron acciones de acompañamiento y seguimiento dirigidas a las personas en proceso de reincorporación ubicadas en los municipios de Bojayá y Vigía del Fuerte. En este último municipio, la población atendida se encuentra asentada en los corregimientos de Puerto Palacios, Vidrí, Vegaez, Isleta y Murri (Playa y Loma). Como resultado de las actividades ejecutadas, se obtuvieron los siguientes avances: Se brindó acompañamiento integral a 45 personas en proceso de reincorporación, mediante espacios de atención, orientación y seguimiento en el marco de la ruta de reincorporación. Se efectuó la actualización de 25 grupos familiares de personas en proceso de reincorporación, conforme a los lineamientos operativos vigentes, contribuyendo a la consolidación y actualización de la información institucional para el seguimiento de los procesos. Evidencia 1: Registros de asistencia correspondientes a las planillas de atención presencial. Evidencia 2: Capturas de pantalla del registro de asistencia realizado mediante la plataforma ARPA.
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	Durante el mes de julio, no se registraron solicitudes relacionadas con el apoyo a procesos de formulación, seguimiento o evaluación de planes colectivos de Reincorporación. Por lo tanto, no se adelantaron acciones con esta obligación en el periodo reportado.
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	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con "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", entre el 21 y el 24 de julio se realizó la difusión de la convocatoria a la Feria de Servicios y Trámites, organizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), dirigida a las personas en proceso de reincorporación, sus familias y comunidad en general. Esta actividad constituyó una acción de articulación y gestión territorial orientada a facilitar el acceso de la población a la oferta institucional, mediante la socialización oportuna de una jornada que reunió diversas entidades públicas. La feria contempló servicios de orientación y atención en salud, trámites relacionados con la definición de la situación militar, atención por parte de la Defensoría del Pueblo, la Superintendencia Nacional de Salud, la Agencia de Desarrollo Rural, entre otras entidades, promoviendo el conocimiento y acceso a la oferta disponible para la garantía de derechos. Evidencias 3: Registro de difusión de la convocatoria a través de los canales de comunicación establecidos. Evidencias 4: Pieza informativa de la invitación a la Feria de Servicios y Trámites.
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	Durante el mes de julio se realizó la segunda visita de seguimiento a la unidad productiva identificada con el código PRE-PP-39293 , con el propósito de verificar su estado actual, evaluar los avances alcanzados y conocer las condiciones de funcionamiento de la iniciativa productiva. En el marco de la visita, se efectuó la revisión de los procesos productivos y de las condiciones operativas de la unidad, identificando los principales logros, dificultades y necesidades que inciden en su desarrollo. Asimismo, se brindó orientación técnica a la persona beneficiaria, encaminada al fortalecimiento de los aspectos organizativos, productivos y comerciales, con el fin de contribuir a la sostenibilidad y mejora continua de la unidad productiva, de conformidad con los lineamientos establecidos para el seguimiento de iniciativas económicas. Evidencia 5: Acta de seguimiento correspondiente a la segunda visita realizada a la unidad productiva identificada con el código PRE-PP-39293 .
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	Durante el mes de julio se realizó el cargue, actualización y validación de la información en el Sistema de Información para la Reincorporación (SIRR), de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos para el registro y seguimiento de la población asignada. Las actividades desarrolladas comprendieron la actualización de los grupos familiares de las personas en proceso de reincorporación, información que reposa en la pantalla de la plataforma SIRR, el registro de las asistencias correspondientes a cuarenta y cinco (45) personas atendidas, el cargue de la información derivada del seguimiento realizado a una (1) unidad productiva, así como el registro de los avances del proceso de reincorporación y la incorporación de los respectivos soportes documentales en el sistema, garantizando la actualización oportuna y la trazabilidad de la información. Evidencia 6: Registro de asistencia SIRR Evidencia 7: Registro de atención en planilla física. Evidencia 8: Formato de acta de seguimiento a la unidad productiva PRE-PP-39293

	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
1211 - 2026		Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026
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	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con "Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral", durante el mes de julio se apoyó la implementación de los lineamientos operativos establecidos por la ARN para el seguimiento a la población asignada. En el desarrollo de esta actividad se realizó el seguimiento a las acciones definidas en los Planes Individuales de Reincorporación (PRI) a través de reuniones individuales y colectivas que permitieron verificar el avance de los compromisos establecidos, identificar necesidades de acompañamiento y actualizar la información requerida para el seguimiento de los procesos. Estas acciones se desarrollaron utilizando los mecanismos de control definidos por la entidad, lo que permitió generar información oportuna, confiable y precisa para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos del Programa de Reincorporación Integral, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyen a la optimización de los procesos de acompañamiento. Evidencia 9: Planillas de asistencia correspondientes a la atención individual y colectiva de seguimiento a los Planes Individuales de Reincorporación (PRI).
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	Durante el mes de julio se realizó la revisión de la base de datos y de los archivos de consulta correspondientes a los desembolsos de la línea de beneficios económicos reportados. En el marco de esta revisión, se verificó el estado de cuarenta y cinco (45) desembolsos correspondientes al periodo actual. Como soporte de la gestión, se efectuó seguimiento mediante el envío de correo electrónico el día 22 de julio del año en curso, con asunto RE: Remisión de reportes de desembolsos y bases de Beneficios y Apoyos Económicos – Julio de 2026, dejando constancia de la validación realizada. Evidencia 10: Matriz de seguimiento de desembolsos
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 el mes de julio del año en curso se participó en las reuniones y espacios de trabajo convocados por la supervisión, orientados al fortalecimiento técnico, la coordinación institucional y la actualización de lineamientos para la implementación del Programa de Reincorporación Integral. Los espacios desarrollados fueron los siguientes: 01/07/2026: Jornada de fortalecimiento técnico y operativo de los Grupos Territoriales, enfocada en la actualización de lineamientos y el fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de las actividades misionales. 21/07/2026: Reunión del equipo de trabajo del Grupo Territorial Chocó, liderada por la Coordinadora del Grupo Territorial, en la que se abordaron temas relacionados con la planeación, el seguimiento y la articulación de las actividades institucionales. 23/07/2026: Jornada de socialización de las actualizaciones de la Malla PRI – GSE, orientada a la apropiación de los ajustes metodológicos para la implementación y el seguimiento de los Planes Individuales de Reincorporación. La participación en estos espacios permitió fortalecer las capacidades técnicas, actualizar los lineamientos institucionales, unificar criterios para la ejecución de las actividades misionales y fortalecer la articulación con el equipo territorial, contribuyendo al cumplimiento de las acciones asignadas. Evidencia 11: Listados de asistencia jornada de fortalecimiento técnico y operativo de los Grupos Territoriales. Evidencia 12: Listados de asistencia reunión del equipo de trabajo del Grupo Territorial Antioquia - Chocó / sede Quibdó, liderada por Coordinación del GT. Evidencia 13: Listados de asistencia Jornada de socialización de las actualizaciones de la Malla PRI – GSE
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	Durante el mes de julio, se generaron documentos relacionadas a las planillas de atención, que fueron entregadas al area de gestión documental.

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: Diana Patricia Cuesta Garcia	Nombre: Luz Nely Osorno Ospina
Cargo:	Cargo: Coordinadora GT Antioquia-Chocó
Fecha 31/07/2026	

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>