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	**2. Informe**	**3. Periodo del informe**
249 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
SMITH LOSADA ROMERO	CC	40781939

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
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	HUILA - *NEIVA* *GRUPO TERRITORIAL HUILA*

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 adicciones, 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.	No aplica
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.	No aplica
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.	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

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
249	-	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	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**	Se efectuaron las siguientes actividades: Durante el mes de julio se terminaron de pasar los planes de elaboración a ejecución se oriento y se realizó gestión con OTI y UTR sobre las inconsistencias presentadas. Se brindó orientación a los facilitadores sobre los casos de traslados entrantes y salientes, en tiempos y operatividad del PRI. 01-07-26, se efectuó reunión empalme - contrato 426, profesional facilitadora entrante zona centro, se remitieron insumos y bases de trabajo con la población asignada para desarrollo de las actividades del PRI. 02 y 14 de julio, se remitió propuesta a los profesionales facilitadores de la programación con Colpensiones en los diferentes contextos para ejecutar las actividades del PRI en tema de pensiones para el año 2026. 09-07-26, se efectuó reunión con los facilitadores en revisión planes en elaboración- orientación del procedimiento a realizar con subsanación de inconsistencias. 14-07-26, se efectuó reunión virtual con facilitadora de zona centro y de Algeciras en orientación etapa de seguimiento de las actividades del PRI. 21-07-26, se orientó el cargue de actas de ciclo inicial atendiendo al MEM26-008783, a 3 profesionales facilitadores. 27-07-26, se remitieron orientaciones sobre la subsanación de planes anuales 2026 con necesidad de realizar acta de respaldo por inconsistencias presentadas, tramite caso aranda y demás gestiones. 22-07-26, se realizó reunión con PR de Iquira en desarrollo de actividades del PRI del SEA y pensiones. 23 y 24 de julio, se realizaron reuniones con PR de Garzón y contextos próximos en empalme entrega población a la facilitadora entrante de licencia, y desarrollo actividades del PRI en la línea social. Fuente de verificación: lista de actores externos, correo electrónico institucional.
2	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**	En marco del cumplimiento del presente objeto contractual se desarrollaron las siguientes actividades: Durante el mes de julio se realizaron seguimientos de asistencias cargadas al SIRR, seguimiento de actividades de planes en ejecución, se aprobaron ajustes manuales desde el SIRR de los planes de trabajo con necesidad de modificar acciones en su mayoría casos de traslados. 01-07-26, seguimientos planes en elaboración, correo profesionales facilitadores. 15-07-26, se remitió a los facilitadores detalle de las especificaciones del semáforo corte 9-07-2026, generando alertas y puntos de control. 15-07-26, se remitió a los facilitadores Asistencias SEG_PRI - Comparativas planes en ejecución, con formato modelo de diligenciamiento para registro del acta de la mesa de apoyo a procesos misionales. 31-07-26, se remitieron alertas a los facilitadores cargues de asistencias del mes de julio, y seguimientos del PRI que aplicaron para el mes. Fuente de verificación: Correo electrónico institucional.
3	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**	Se realizaron las siguientes actividades: 21-07-26, se efectuó visita a la institución educativa Liceo Santa Librada, en aras de hacer seguimiento de la revisión de matrículas SIMAT de PR en modelo educativo tejiendo saberes del año en vigencia, y revisión de casos especiales de años anteriores pendientes de fidelizar en SIRR por inconsistencias de certificados. Se realizó seguimiento a las PR vinculadas en el modelo educativo tejiendo saberes en la ciudad de Neiva, Garzón y Pitalito, se reforzó convocatoria de asistencia para los familiares vinculados a la oferta educativa. Se efectuó revisión de PR vinculadas en educación superior, para realizar gestión con enlace de reincorporación en seguimiento y acompañamiento para la permanencia de las mismas. Se efectuó revisión de las PR vinculadas en FPT complementaria y titulada para efectos de registros y refuerzo de terminación exitosa de los mismos. Fuente de verificación: listado actores externos, correo electrónico institucional.

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
249	-	2026	Mensual	*1/07/2026*	A	*31/07/2026*

4	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**	Se realizaron las siguientes actividades: Durante el mes de julio se realizaron espacios permanentes de orientación y entrenamiento para la etapa de registros de seguimientos del PRI con 2 facilitadores entrantes en el año 2026, y profesional de zona centro con suspensión de contrato por varios meses, con apoyo del documento IR-M-08. 23-07-26, se efectuó reunión presencial en el municipio de Garzón con facilitadora zona centro en revisión de la malla IR-F-178, documento IR-M-08, y revisión de planes uno a uno para ejecución de actividades del PRI en el presente año, ajustes de planes anules y demás pendientes. 28-07-26, se lideró reunión con facilitadores en revisión planes anuales, lineamientos administrativos de subsanación, lineamientos FA de acuerdo a la guía IR-G-47. Se efectuó revisión del MEM26-0010054 alcance técnico al memorando MEM26-007760 estructuración de la malla del PRI – PR en el exterior, para continuidad de atención de 2 PR estudiando en Cuba, y de una PR allegada de traslado para realización plan de proceso con esta misma condición. Fuente de verificación: Listado actores externos, correo electrónico institucional.
5	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 Victimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.	**Si**	21-07-26, Se participó de reunión empalme con equipo CORPAMUJER, con GT Huila en las acciones realizadas con las familias de AUTOSAR. Se efectuó seguimiento de las atenciones a grupos familiares de Autosar, socialización de ofertas de FA y FPT en marco de los convenios educativos flexibles y convenio SENA.
6	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**	Se realizaron las siguientes actividades: 01-07-26, se remitió correo al director regional de Colpensiones, sobre programación agenda de talleres informativos con el GT Huila en los diferentes contextos, en marco del convenio 124-2024 para desarrollo de las actividades del PRI: 1.3.5.1.1, 1.3.5.1.3 y 1.3.5.1.4. Se acompaño jornada de COLPENSIONES con sujetos en Reincorporación de Nieva y de Iquira en las fechas 15 y 22 de julio respectivamente. Fuente de verificación: listado actores externos, correo electrónico institucional
7	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.	**Si**	Se revisaron las actividades de proceso de la acción del PRI de las AER priorizadas para el 2026, para agendar reuniones con PR en marco del desarrollo de la actividad de acuerdo con el método operativo y cumplimiento de requisitos.
8	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**	Se remitió a los facilitadores del GT Huila base de solicitudes de empleo disponibles por la agencia pública de empleo del SENA, por jurisdicción y cargos laborales para difundir con las PR y/o familiares, interesados en la oferta. Se revisaron las actividades del PRI de PR que priorizaron el tema de empleabilidad para realizar ajustes que completen el proceso como se recomienda en el guion ajuste a planes, y poderlos modificar en los planes de proceso de PR con selección de acciones en empleabilidad, estas fueron registradas en SIRR planes de proceso por medio de los ajustes manuales. Fuente de verificación; Correo electrónico institucional.
9	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**	Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó apoyo al coordinador en cargue indicadores del PAT, II trimestre 2026 en sapyg. Se realizó aprobaciones en SIRR de ajustes manuales de PR de ciclo inicial y de allegadas por traslados de otros Grupos territoriales para la nueva formulación de los planes de proceso. Se pasaron a ejecución 31 planes de proceso en el mes de julio, para ello se realizó gestión con UTR con envió de casos en matriz Excel con pendientes de ajustes de la OTI, se hizo seguimiento y se apoyo con el cambio de estado en SIRR a 2 facilitadores nuevos en la entidad. Fuente de verificación: SIRR, correo electrónico institucional
	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.		Se hizo participación en las siguientes reuniones: 01-07-26, se efectuó reunión con profesional de la UTR NC, en revisión casos especiales del GT Huila, planes en elaboración. 02-07-26, se participó de reunión equipo primario convocado por el coordinador, sobre informe empalme y rendición de cuentas. 03-07-26, se participó de reunión con subdirección financiera de NC, sobre claridades PR sin pago por la resolución 0546. 06-07-26, se efectuó reunión con el coordinador para cargue indicadores del PAT junto con la profesional de seguimiento. 07-07-26, se participó de reunión convocada por NC de manera virtual, presentación de actualizaciones clave de la malla PRI del GSE.

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe	
249 - 2026		Mensual	1/07/2026 A	31/07/2026

10		**Si**	08-07-26, se participó de la actividad rendición de cuentas del GT Huila. 09-07-26, se participó de reunión convocada por la subdirección territorial sobre caso especial de atención de PR del GT Huila, para traslado de profesional desde Bogotá. 15-07-26, reunión con profesionales de Nivel central en atención caso especial de PR con dificultad de atención en el GT Huila. 19-07-26, se participó de reunión convocada por NC, de seguimiento a los indicadores PAT 21-07-26, se participó de la mesa de apoyo a procesos misionales, en la cual se presentaron los casos de Reincorporación que aplicaron para gestión interna y casos excepcionales. 29-07-26, se participó de reunión virtual convocada por Nivel central, fortalecimiento técnico y operativo FA. 29-07-26, se participó de reunión convocada por NC reunión de seguimiento de los indicadores del PAT Fuente de verificación: bandeja Outlook, correo electrónico institucional.
	11. Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.	**Si**	Se realizaron las siguientes actividades: 02-07-26, proyección actas - planes de reincorporación vencidos por traslado 02-07-26, se proyectó memorando para envío a la UTR casos pendientes de subsanación GT Huila, acciones en proceso con actividades cumplidas, con la relación en Excel. 03-07-26, se envió correo a la subdirectora territorial de Nivel central, sobre el séptimo reporte avances programación 2026 (30-junio-2026), con los casos de planes en elaboración correspondiente al GT Huila. 03-07-26, envió respuesta asistente de atención caso asignado SIR-02272126. 06-07-26, se proyectó respuesta al oficio EXT26-008897 Reclamo PR GT Huila, enviado al profesional jurídico GT Huila. 07-07-26, se envió al coordinador redacción insumos PAT II Trimestre de los 4 indicadores del del GT Huila. 08-07-26, Se envió respuesta al coordinador, revisión planes extranjero Bogotá. 09-07-26, se remitió aclaración caso PR atendido en el Huila con inconsistencia en los planes de proceso, caso SIRR asignado SIR-02272126, sobre la trazabilidad efectuada en el GT Huila. 10-07-26, se proyecto memorando para subdirección territorial, caso de PR con 2 acciones en estado No cumplió, para pasar plan en ejecución. 11-07-26, Se remitió a la profesional de relacionamiento, informe de gestión del PRI. 14-07-26, se proyectaron 3 actas de reunión, de acuerdo al MEM26-008783 sobre cambio de estados de PR de ciclo inicial, enviado a Nivel central para firma de la coordinadora encargada en el mes de junio, para cargue al SIRR. 14-07-26, orientación facilitadora zona sur, caso PR residente en el extranjero para acompañamiento de las actividades del PRI, y trámites administrativos. 15-07-26, se efectuó orientación facilitador entrante nuevo para cargue de planes en SIRR y en la pantalla planes de proceso. 17-07-26, se proyecto oficio para subdirección territorial, casos de 2 PR sin seguimientos de ciclo inicial en el primer trimestre 2026. 21-07-26, se remitió a la UTR consulta administrativa – corrección planes anuales 2026. 27-07-26, se remitió correo a la profesional social de putumayo caso especial de PR traslado y de gestión interna. 27-07-26, se remitió información solicitada por subdirección territorial, - Solicitud urgente de soportes y ampliación de información — Respuesta EXT26-009977. Fuente de verificación; correo electrónico institucional
12	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**	Entre las fechas 27 y 28 de julio se revisaron 12 informes de actividades del mes en curso, de profesionales facilitadores del GT Huila, y de la enlace de reincorporación, realizando observaciones y retroalimentación de los mismos, enviado a los correos de cada profesional facilitador. En revisión de atenciones efectivas a PR en cada uno de los procesos misionales de reincorporación, se realizó acompañamiento de atenciones a PR de los municipios de Iquira y Garzón. fuente de verificación: correo electrónico institucional, listado asistencia actores externos.

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			2. Informe	3. Periodo del informe		
249	-	2026	Mensual	*1/07/2026*	A	*31/07/2026*

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:**	X	**NO:**	
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	**SI:**	X	**NO:**	
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	**SI:**	X	**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:**	X	**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)**	
Smith Losada Romero Firmado digitalmente por Smith Losada Romero		Andres Restrepo Correa Firmado digitalmente por Andres Restrepo Correa	
Nombre:	SMITH LOSADA ROMERO	**Nombre:**	ANDRES RESTREPO CORREA
		Cargo:	Coordinador GT Huila

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