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 677 - 2026

2. Informe Mensual

3. Periodo del informe *1/07/2026* A *31/07/2026*

4. Nombre contratista JHUSTY MELIZA MORENO HENAO

5. Tipo documento de Identidad CC

6. Número documento de identidad 1110533967

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 TOLIMA - *ICONONZO*

GT - TOLIMA

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.	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.	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

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
677 - 2026	Mensual	1/07/2026 A 31/07/2026

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 el período de tiempo se reportan las siguientes actividades para mis 48 asignados de los cuales 32 son hombres y 16 son mujeres, 5 personas tienen ascendencia étnica, 1 mujer es AutoSAR, 1.1 En el mes de julio con corte al día 28, se brindó atención individual a 29 usuarios firmantes de paz con el desarrollo de las actividades. Los otros usuarios están en fidelización de las actividades y de sus respectivos códigos en el SIRR Soportes 1.1 Reporte de asistencias a las actividades del mes de junio
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	En el periodo informado, se verificó que la población con interés de participar de los Planes Colectivos de Reincorporación tenga priorizada las acciones correspondientes en su PRI.
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 el presente período, se promovieron las ofertas para los participantes y sus familias 3.1 Se apoyó a la participante Diana Paola Martinez en la gestión para la cirugia de su hijo que nació con paladar hendido y labio leporino 3.2 Se solicitó a 21 participantes que viven en el ETCR La Fila, la autorización de consulta de información como requerimiento de la ANT 3.3 Se brindó orientación al señor Wilson Zabala para realizar la solicitud de abogado ante la JEP 3.4 El 15 de julio se desarrolló en el ETCR La Fila la entrega del kit de autocuidado y el taller de autocuidado a la población discapacitada, con los códigos 1.3.2.1.1.1 y 1.3.2.2.1 Soportes 3.1 Envío del formulario a la Fundación Operación Sonrisas 3.2 Envío de correo con la autorización de consulta de información como requisito de la ANT al orientador productivo 3.3 Solicitud de abogado ante la JEP de acuerdo a orientación brindada 3.4 Asistencia en la entrega del kit de autocuidado con población discapacitada
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	En período informado se solicitó el apoyo en los ajustes a las observaciones del seguimiento al proyecto PRE - PP - 37026 Soportes 4.1 Proyecto PRE - PP - 37026
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 presente mes se realizaron las siguientes actividades: 5.1 Envío a gestión documental para apoyo en el cargue en el SIRR de 42 asistencias realizadas con corte del 28 de junio de 2026. Las actividades se desarrollaron siguiendo los códigos correspondientes a cada participante y utilizando la planilla de asistencia a actividades individuales IR-F-43 V14. La fidelización de las 5 asistencias faltante se realizarán posterior a la actividad del 31 de julio de 2026 5.2 Se realizó la actualización del grupo de familia de los participantes Soportes 5.1 Reporte de asistencias del SIRR en el tablero power bi 5.2 Presentación de actualización del grupo de familia
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	6.1 Se desarrollaron todas las actividades para la implementación de los método operativos asignados por la coordinación del GT - Tolima y nivel central, de acuerdo a los lineamientos, memorandos e instructivos para el cumplimiento de los objetivos y los procesos. Se dió lectura al material de la UTR mediante correo electrónico, presentación y posterior socialización "Fase de seguimiento: Fortalecimiento técnico a equipos de Grupos Territoriales" junio de 2026. Soporte: 6.1 Documento "Socialización y Entrenamiento Módulo SIRR – Grupos Familiares", realizada por la profesional social.

1. Número del contrato 677 - 2026 **2. Informe** Mensual **3. Periodo del informe** *1/07/2026* A *31/07/2026*

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**	Se realizó la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados en el mes de mayo, conforme al cronograma de la ARN y no se encontraron irregularidades Soporte 7.1 Correo de evidencia de verificación 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**	Para el mes de julio se participó en las siguientes reuniones y mesas de trabajo: 8.1 Rendición de cuentas y Comité de reincorporación - 02 julio de 2026 8.2 CTR Icononzo - 08 de julio de 2026 Soportes 8.1 Asistencia rendición de cuentas y comité de reincorporación 8.2 Acta CTR Icononzo
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**	Se entrega de manera oportuna lo siguiente: informe de actividades del mes de julio de 2026, FUID a gestión documental de las planillas de asistencia y planilla de seguridad social de julio Soporte 9.1 Soporte de entrega de los planes anuales de reincorporación 9.2 FUID de planillas de asistencia mes de julio

11. CERTIFICACIONES

En mi calidad

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)**
JHUSTY MELIZA MORENO HENAO Firmado digitalmente por JHUSTY MELIZA MORENO HENAO	LINA ROCIO SANCHEZ LEON Firmado digitalmente por LINA ROCIO SANCHEZ LEON
Nombre: JHUSTY MELIZA MORENO HENAO	**Nombre:** LINA ROCIO SÁNCHEZ LEÓN
	Cargo: Coordinadora GT Tolima

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