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
1002 - 2026	Mensual	1/08/2026 A 31/08/2026

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Luisa Fernanda García Montoya	CC	1017181961

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

ANTIOQUIA - MEDELLIN

ANTIOQUIA - CHOCÓ

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, guías, 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.	No aplica
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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1002 - 2026	Mensual	1/08/2026 A 31/08/2026

17	En el evento en que EL 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 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 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

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**	Durante el mes de agosto, 49 de las 50 personas asignadas, recibieron atención incluyendo las ubicadas en los municipios de Fredonia y Amagá, con el fin de evaluar las actividades priorizadas para el segundo ciclo de seguimiento al PRI. Adicionalmente, se realizó atención de la participante de AUTOSAR (que también pertenece a Reincorporación). **Obl_1.1. Registro Atención PPRI 08-26.** Se registró la inasistencia de un participante con quien se había agendado una cita que incumplió. Acorde a las instrucciones recibidas, se registró No Asistió de la PPRI a través del ARPA. **Obl_1.2. Evidencias Inasistencia PPRI 60-06579.** Se realizaron seguimientos del mes de agosto a los planes de reincorporación en el SIRR. **Obl_1.3. Registro de Seguimiento de Acciones.** Se anexa carpeta de evidencias de documentos soporte asociados únicamente a los seguimientos que así lo requieren según malla de acciones del programa de Reincorporación Integral IR-F-178.
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**	A la fecha del desarrollo de este informe, no se ha iniciado la formulación de los planes colectivos de reincorporación, toda vez que se ha dado prioridad a la atención y seguimientos de los planes anuales de reincorporación.
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**	Durante el mes de agosto se realizaron las planillas de asistencia de las PPRI vinculadas a la Estrategia Maestro itinerante. **Obl_3.1. Planilla asistencia La Pérez 07.** **Obl_3.2. Planilla asistencia CEAD 07.** También, se realizaron las planillas de asistencia de las PPRI vinculadas a la estrategia Tejiendo Saberes durante el mes de mayo. **Obl_3.3. Asistencia Ciclo 2 Tejiendo Saberes 07.** **Obl_3.4. Asistencia Ciclo 4 Tejiendo Saberes 07.** Se compartieron convocatorias a los diferentes espacios de socialización y ofertas del GT con la población firmante de paz. **Obl_3.5. Convocatorias PPRI agosto.**
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**	Para el presente mes no se realizaron seguimientos a proyectos individuales y colectivos de reincorporación, de población asignada para atención.
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**	Se realizó el registro de la información correspondiente a seguimientos y avances a planes anuales, en el SIRR de manera oportuna, confiable y veraz. **Obl_5.1. Registro Atención PPRI 08-26.**
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**	Se realizó la aplicación de un instrumento de Identificación de barreras de acceso a la oferta de atención integral en salud para personas en proceso de Reincorporación con discapacidad y/o enfermedad de alto costo en ARPA, el 11 de agosto de 2026. **Obl_6.1. Instrumento Barreras Discapacidad- Acceso Salud .**

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**		
1002	-	2026	Mensual	1/08/2026	A	31/08/2026

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 revisión de los desembolsos económicos y SEA correspondientes a la población asignada durante el mes de agosto, sin presentar novedades. **Obl_7.1. Matriz-seg-desembolsos 08.**
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**	Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales, en el presente mes se participó de reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que fueron convocados. **Obl_8.1. Reunión empalme territorial 04-08-26.** **Obl_8.2. Reunión seguimiento maestro itinerante 11-08-26.** **Obl_8.3 Reunión Colpensiones 12-08-26** **Obl_8.4. Reunión PRI 1.4.1.3.1 27-08-26**
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 realizó la solicitud y legalización de expensas correspondientes a los desplazamientos realizados a los municipios de Fredonia y Amagá durante el mes de agosto. **Obl_9.1. Formato desplazamientos agosto (2)** **Obl_9.2. Legalización Fredonia 18-08-26.** **Obl_9.3. Legalización Amagá 25-08-2026.** Se realizó entrega de gestión documental correspondiente a planes generales de reincorporación, planes anuales de reincorporación y planillas de educación. **Obl_9.4. FUID Planillas Educación 06-08-26.** **Obl_9.5. FUID AutoSAR 06-08-2026.** **Obl_9.6. FUID Planes Generales Reincorporación 11-08-26.** **Obl_9.7. FUID Planes Anuales Reincorporación 26-08-2026.**

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)**
Luisa Fernanda García Montoya Firmado digitalmente por Luisa Fernanda García Montoya	Luz Nely Osorno Ospina Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina
Nombre: Luisa Fernanda García Montoya	**Nombre:** **Luz Nely Osorno Ospina**
	Cargo: Coordinadora GT Antioquia-Chocó

Fecha *31/08/2026*

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