| 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** |
|---|---|---|
| 167 - 2026 | Mensual | *1/06/2026* A *30/06/2026* |

| **4. Nombre contratista** | **5. Tipo documento de Identidad** | **6. Número documento de identidad** |
|---|---|---|
| Lucy Yurleidy Perea Torres | CC | 1.077.454.191 |

**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**

CHOCÓ - *Quibdó*

*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 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 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 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 167 - 2026 | Mensual | *1/06/2026* A *30/06/2026* |

| | | |
|---|---|---|
| **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. | Si |
| **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. | Si |

**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 periodo contractual, se brindó acompañamiento a 28 personas sujetas de atención del proceso de reincorporación, ubicadas en los municipios de Quibdó, en el marco del Programa de Reincorporación Integral y 4 familiares vinculados a la ruta AUTO SAR AI<br><br>El acompañamiento en la ruta de reincorporación incluyó la atención y seguimiento de las acciones de los planes que se encontraban en ejecución..<br><br>Actualmente, 23 planes se encuentran en estado de ejecución y 26 en estado de elaboración. Estos últimos no han cambiado de estado debido a que se requieren ajustes por parte de la OTI, relacionados con la actualización del estado final de algunas acciones, lo que permitirá su posterior cierre y cambio de estado correspondiente.<br><br>**EVIDENCIAS**<br><br>**1.Registro de asistencia en el sistema SIRR.** |
| **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 junio, no se registraron solicitudes relacionadas con el apoyo en 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** | El 1 de junio se socializó información relacionada con el curso virtual “Control Social a la Implementación del Acuerdo de Paz”, orientado al fortalecimiento de conocimientos y capacidades ciudadanas en torno al seguimiento y la participación en los procesos de implementación del Acuerdo de Paz.<br><br>A pesar de la difusión de ambas ofertas y de la información suministrada sobre sus beneficios y alcances, durante el período reportado los participantes no manifestaron interés en vincularse a ninguna de las convocatorias.<br><br>**EVIDENCIAS**<br><br>**2. Pantallazo envió convocatoria vía WhatsApp.** |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 167 - 2026 | Mensual | *1/06/2026* A *30/06/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | **No** | Durante el período reportado no fue posible realizar el seguimiento periódico al proyecto productivo individual PRE-PP-38182, dado que, por las dificultades operativas para la atención de la población del Medio Atrato, el acompañamiento al beneficiario fue asumido por otra profesional. En consecuencia, al no estar a cargo de la atención directa del proyecto durante el período informado, no fue posible efectuar el seguimiento correspondiente. |
| **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 junio se realizaron diferentes actividades de gestión y actualización de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR):<br><br>**04 de junio:** Se realizo el cierre efectivo en SIRR del servicio no conforme SNC-25-00504.<br><br>**04 de junio:** Se remitio a la profesional de Ruta las planillas FA para su revision y digitación.<br><br>**25 de junio:** Se realizó el cargue, en el módulo de documentos adjuntos del SIRR, de los certificados de asistencia de 10 participantes al DIPLOMADO LIDERAZGO TERRITORIAL Y<br>PARTICIPACIÓN POLÍTICA ELECTORAL<br><br>**EVIDENCIA:**<br><br>**3:Soportes cierre SNC-25-00504**<br>**4. Planilla de asistencia FA**<br>**5. Pantallazos documentos adjunto certificado.** |
| **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** | instalaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) la actividad de Sensibilización de la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial, dirigida a personas en proceso de reincorporación.<br><br>Durante la jornada se desarrollaron actividades orientadas a fortalecer la comprensión de la dimensión psicosocial, promover el reconocimiento de experiencias de vida, emociones, saberes y capacidades, así como socializar los objetivos, alcances y beneficios de la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial.<br><br>Asimismo, se generaron espacios de reflexión colectiva sobre la importancia del bienestar psicosocial, el apoyo mutuo y la construcción de redes de acompañamiento entre pares.<br>.<br><br>**EVIDENCIA:**<br><br>**6. Planilla de asistencia IR-F-103, debidamente diligenciada por los participantes** |
| **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 junio se efectuó la revisión correspondiente a los pagos reportados.<br><br>Con base en la revisión realizada en el Archivo de Consulta, se verificó el estado de los 53 desembolsos del periodo, sin evidenciarse novedades relacionadas con el beneficio económico, encontrándose la información conforme y sin inconsistencias.<br><br>**EVIDENCIA**<br><br>**7: Correo electrónico** |
| **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** | Durante el mes de junio se participo en los siguientes espacios de reunión:<br><br>-2 de junio: Revisión Planes Anuales<br>-9 de junio: Orientaciones: Fase de Seguimiento planes de reincorporación individual.<br>-15 de junio: Socialización y entrenamiento ajustes módulo de grupos familiares |

| 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** |
|---|---|---|
| 167 - 2026 | Mensual | *1/06/2026* A *30/06/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 Junio, se generaron documentos relacionadas a las planillas de atención, que fueron entregadas a gestión documental.<br><br>Documentos entregados:<br>-Planillas de Junio: 10<br>-Planes de Reincorporación General: 50<br>-Planes de Reincorporación Anual: 49<br><br>**EVIDENCIA:**<br><br>**10: FUID** |

**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)** |
|---|---|
| Lucy Yurleidy Perea Torres — Firmado digitalmente por Lucy Yurleidy Perea Torres | Luz Nely Osorno Ospina — Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina |
| **Nombre:** Lucy Yurleidy Perea Torres | **Nombre:** **Luz Nely Osorno Ospina** |
| | **Cargo:** Coordinadora GT Antioquia-Chocó |
| **Fecha** | *30/06/2026* |

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