| 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 | *1/08/2026* A *31/08/2026* |

| **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*<br>*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 | *1/08/2026* | A | *31/08/2026* |

| | | |
|---|---|---|
| **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:<br>Durante el mes de agosto se brindó orientación a los facilitadores sobre los estados de seguimientos y registros en SIRR de los planes anuales 2026, así como de algunas actividades de implementación.<br>Sobre planes de proceso de casos especiales de traslados y de ciclo inicial se realizaron gestiones con la UTR y subdirección territorial.<br>Se brindó orientación a los facilitadores sobre los casos de traslados entrantes y salientes, en tiempos y operatividad del PRI.<br>06-08-26, se efectuó reunión con facilitadora zona centro, orientación en SIRR cargues de seguimiento<br>06-08-26, se remitió correo a los facilitadores sobre las memorias de la reunión virtual 04-08-26, con los insumos de apoyo.<br>10-08-26, se orientó por correo electrónico a los facilitadores, los pasos a seguir en SIRR para la programación de seguimientos por activación de oferta habilitada, de planes en ejecución.<br>12-08-26, se dieron aclaraciones a los facilitadores con dudas del diligenciamiento del acta de subsanación para planes anuales 2026.<br>14-08-26, se orientó facilitadora de zona sur caso de PR de Cuba con inconveniente en el plan de proceso para pasarlo a ejecución, se apoyó con realización de memorando y envió a la UTR.<br>18-08-26, se orientó a facilitadoras zona sur, la gestión a realizar para pasar seguimientos vencidos por la mesa de apoyo misional<br>25-08-26, se remitió correo a los facilitadores, base para diligenciar sobre los planes que están vencidos próximos a vencer, para enviar a NC.<br>26-08-26, se efectuó reunión con 2 facilitadores de zona norte en revisión de PR con traslado interno, orientaciones varias respecto al plan de proceso anual.<br>En los días 11, 12 y 13 de agosto se hizo actividad con sujetos en reincorporación en apoyo a la implementación de actividades del PRI de la línea social – pensiones, se apoyo en atenciones del mes.<br>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:<br>Durante el mes de agosto se efectuó seguimiento de cargues de asistencias al SIRR, lo mismo que de los cargues de seguimientos de las actividades del PRI de planes en ejecución.<br>Se aprobaron ajustes manuales desde el SIRR de los planes de trabajo con necesidad de modificar acciones, en su mayoría casos de traslados.<br>10-08-26, se efectuó reunión con profesional de seguimiento en revisión del semáforo con corte 4-08-2026, de la cual se enviaron las alertas correspondientes a los profesionales facilitadores.<br>28-08-26, se remitieron alertas a los facilitadores cargues de asistencias del mes de agosto, y seguimientos del PRI que aplicaron para el mes.<br>Se efectuó seguimiento de los planes de ciclo inicial que deben evaluarse para pasar a los tiempos de formulación de planes a largo plazo.<br>Se revisaron y se hizo seguimiento de los casos de PR en investigación por privación de libertad, en cuanto no se les puede registrar asistencias, pero se están atendiendo hasta que soluciones su estado legal.<br>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:<br>05-08-26, se remitió correo a la alcaldía de Pitalito, oficina del Sisbén, para solicitar capacitación RUID a PR de Pitalito y contextos cercanos a solicitud de los mismos, en respuesta a la solicitud quedo agendada para la primera semana de septiembre.<br>12-08-26, se envió correo a la defensoría del pueblo para solicitud espacio de atención a PR con visita de Nivel central.<br>Se efectuó revisión de PR vinculadas en educación superior, para realizar gestión con enlace de reincorporación en seguimiento y acompañamiento para la permanencia de los sujetos en reincorporación vinculados.<br>Se efectuó revisión de las PR vinculadas en FPT complementaria y titulada para efectos de registros y refuerzo de terminación exitosa de los mismos.<br>Se efectuó seguimiento a las PR vinculadas en los modelos educativos tejiendo saberes y maestro itinerante de las zonas, Garzón, Suaza y Guadalupe de las visitas presenciales efectuadas en el mes de agosto.<br>Fuente de verificación: listado actores externos, correo electrónico institucional. |

| 1. Número del contrato | | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 249 | - | 2026 | Mensual | *1/08/2026* | A | *31/08/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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:<br>04-08-26, se efectuó reunión con profesionales facilitadores en socialización y orientación para el diligenciamiento de las actas de educación en marco del cumplimiento de acciones del PRI para este componente: IR-F-260 V1, IR-F-29 V4, IR-F-259 V1. En el mismo espacio se revisó el documento IR-M-08, seguimientos planes de proceso, énfasis los reportes de los sin avance con justificación.<br>10-08-26, se revisó y envió al equipo primario el MEM011679, -Gestión documental, métodos operativos, con los detalles especificados de los formatos soportes para: reunificación familias, empleabilidad PNUD, informe seguimiento acción 4.1.1.1.2 y de Reincorporación comunitaria.<br>19-08-26, se orientó a los facilitadores sobre el procedimiento del indicador asistencia a familias bajo el instructivo IR-G-39.<br>20 y 21 de agosto. En las reuniones de NC- apoyo técnico de la UTR, se participó y organizó las jornadas de trabajo, se efectuaron preguntas y aclararon dudas manifestadas por el equipo de facilitadores del GT Huila.<br>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** | Se efectuó seguimiento a los facilitadores sobre la divulgación de ofertas educativas, fondo icetex, de formación para el trabajo, y demás que puedan participar las familias de AUTOSAR y los hijos, se orientó el registro para estas atenciones en marco de los métodos operativos vigentes. |
| **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:<br>Se acompaño jornada del desarrollo de actividades del PRI, 1.3.5.1.1, 1.3.5.1.3 y 1.3.5.1.4, con el actor COLPENSIONES con sujetos en Reincorporación de Garzón, Suaza y Guadalupe, en las fechas 11,12 y 13 de agosto.<br>Se organizó jornada de trabajo con Colpensiones para realizar actividades del PRI con temas de pensiones para PR de zona sur en el mes de septiembre.<br>Fuente de verificación: listado actores externos. |
| **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.<br>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.<br>Se revisó actualización Instrumentos de Empleabilidad allegada por NC. incluida en la estrategia de empleabilidad.<br>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:<br>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.<br>Se realizó orientación a los profesionales facilitadores de cargues al SIRR de actas de reunión con planes anuales en documentos adjuntos, efectuando algunos ejercicios de apoyo.<br>Se cerraron dos ofertas de FPT complementaria en SIRR.<br>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:<br>06-08-26, se participó de reunión con el coordinador en revisión Plan De Trabajo septiembre – Diciembre, para enviar a Nivel central.<br>12-08-26 Socialización de procedimiento GF-P-25 y Mapa de riesgos Información y Servicio No Conforme<br>14-08-26, Espacio de Orientación Asistencias en Estado "En investigación por Orden de Captura"<br>14-08-26, se participó de reunión con profesional de subdirección territorial en revisión Casos especiales del GT Huila para operativización del PRI.<br>18-08-26, se efectuó reunión con profesional de NC y profesional de |

| 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 | *1/08/2026* A *31/08/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | | **Si** | salud en concertación Ajustes a Plan de proceso de PR con caso especial de atención de Bogotá.<br>19-08-26, se participó de reunión de NC contrato 1338-2026<br>19-08-26, se participó de la mesa de apoyo misional, tramite de casos de gestión interna y eventos extraordinarios.<br>20 y 21, se participó de manera presencial de los espacios convocados por la UTR de NC en el acompañamiento técnico para el fortalecimiento de los planes individuales.<br>24-08-26, se lideró reunión con equipo primario sobre evidencias del PRI en temas de vivienda, tierras y pensiones.<br>25-08-26, se lideró reunión con el equipo de facilitadores en orientaciones administrativas del PRI.<br>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:<br>18-08-26, se envió a la UTR MEM-012250, para apoyo de gestión con OTI, caso para solucionar plan de proceso 158737.<br>20-08-26, se remitió a la gestora operativa insumos de redacción y documentos soportes de los casos presentados para la mesa de apoyo misional efectuada el 19 de agosto, concerniente a reincorporación.<br>24-08-26, se envió correo al coordinador sobre propuesta participación en discusión grupal sobre el Manual para la formulación y seguimiento de los Planes de Reincorporación Individual (IR-M-08).<br>26-08-26, se envió a subdirección territorial, copia del MEM26-012433 - Ciclo inicial, remitido a seguimiento en aras de solucionar 2 casos que se requieren evaluar.<br>26-08-26, se envió a subdirección territorial correos de trazabilidad sobre vivienda y SAE, para gestión de reunión aclaración dudas del PRI.<br>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** | Se realizaron las siguientes actividades:<br>Entre las fechas 24 y 25 de agosto 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.<br>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 Garzón, Suaza y Guadalupe.<br>Fuente de verificación: correo electrónico institucional |

**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<br>Firmado digitalmente por Smith Losada Romero | | Andres Restrepo Correa<br>Firmado digitalmente por Andres Restrepo Correa | |
| **Nombre:** | SMITH LOSADA ROMERO | **Nombre:** | ANDRES RESTREPO CORREA |
| | | **Cargo:** | Coordinador GT Huila |
| | | **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