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
1310 - 2025	Mensual	1/05/25 A 31/05/25

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Mónica Andrea Monje Cardona	CC	24339432

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 - Grupo de Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las FARC-EP, para el acompañamiento al desarrollo de las actividades relacionadas con la línea estratégica de reincorporación social el marco de implementación el Programa de Reincorporación Integral - PRI y el Sistema Nacional de Reincorporación - SNR, en lo referente al Programa de Reunificación Familiar

8. Lugar de ejecución

Caquetá - Florencia

GT CAQUETÁ

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.	No Aplica
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.	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 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 y demás normas vigentes y concordantes.	No Aplica
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.	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
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
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	Realizar el acompañamiento psicosocial a los procesos asignados en el marco del Programa de Reunificación Familiar incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Para el peridodo del 1 al 31 de mayo, se hizo el cargue del Seguimiento a la Implementación, todos los viernes, la cual fue cargada en el Drive pero confirmada mediante correo electronico. Anexo 1. Los días lunes (5,12,19 y 26 de mayo), se cargo la BBDD en la carpeta compartida, donde se registro los avances realizados con cada una de las personas en proceso de reincorporación que han manifestado su interés por ingresar al programa de reunificación familiar. (Anexo 2: acta donde se relaciona la actualización de las BBDD, asociada a la información que Reposa en el Drive en la carpeta de la región Sur) Con base en las indicaciones dadas en la reunión del 12 de Mayo y con base en el correo remitido el 15 de Mayo, bajo el nombre "Formato Reporte de Avance PRF para GT", se remitió el primer reporte mensual, donde se dio a conocer los avances y las acciones dadas para cada GT. precisando que el mismo sigue en construcción por parte de la dupla. (Anexos 3)
2	Apoyar el desarrollo de metodologías, herramientas, caracterizaciones, espacios pedagógicos y de sensibilización en el marco de la implementación de la línea estratégica de reincorporación social, en especial del Programa de Reunificación Familiar.	Si	El 5 de Mayo se realizó una reunión Virtual con la UBPDD, Corporación Reencuentros y ARN, espacio en el que se socializó el avance y el accionar de la UBPDD y de la ARN frente al Reencuentro presencial que se tiene con la persona en proceso de reincorporación de Puerto Leguizamo, espacio que permitió el desarrollo de metodologías y herramientas para la planeación de dicho reencuentro del 30 de Mayo. Anexo 1: Correo electronico y listado de asistencia. El 23 de Mayo acorde al espacio de reunión de orientación de los informes de honorarios, se recibieron lineamientos no solo en las obligaciones contractuales del mes de Mayo, tambien las solicitudes de desplazamientos y legalizaciones. Adicional a esto se converso aspectos asociados a las bases BBDD y Seguimiento así como al Reporte Mensual que aplica a partir del 27 de Mayo. anexo 2: Acta de reunión. El 29 de Mayo se remitió a la coordinadora del GT Caquetá el oficio borrador para la socialización del programa de reunificación familiar con las instituciones del Caquetá, lo anterior con el fin de poder contar con su aprobación y así que el mismo pueda ser enviado por SIGOB. La socialización esta proyectada para el 19 de Junio en las instalaciones del GT Caquetá (Anexo 3).

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**
1310 - 2025	Mensual	1/05/25 A 31/05/25

3	Elaborar insumos técnicos, documentos analíticos y demás que sean requeridos en el marco de la implementación y seguimiento del Programa de Reincorporación Integral y Sistema Nacional de Reincorporación - SUR.	**Si**	El 9 de Mayo se remitieron un total de 8 oficios, 2 del GT Huila y 6 del GT Putumayo, los cuales el 19 de Mayo fueron revisados y aprobados por la UTR y la SGL. En el Anexo 1 El 13 de mayo, se remitió al GT Caquetá un correo donde se le pidio la información de las personas en proceso de reincorporación que han priorizado las acciones del Programa de Reincorporación Integral (PRI), lo anterior con el fin de seguir identificando las PRF a las que se les debe hacer acompañamiento aparte de las ya identificadas en el 2024. Anexo 2. El 19 de Junio se remitió por correo electronico al juridico de la Dupla Región Sur, el oficio de una PRF del GT Putumayo, lo anterior para ser remitido para la revision y aprobación del mismo. (Anexo 3 y Anexo 3.1).
4	Participar en los procesos de planeación estratégica de la UTR a través de las actividades que para ello se determinen, observando calidad y oportunidad, en especial en relación al reporte de información y evidencias para soportar la gestión del grupo de trabajo.	**Si**	Como dupla el 16 de Mayo se remitió correo con la información correspondiente al plan de trabajo para el mes de Junio, precisando que la misma se identifica como Anexo 1. Tambien se adjunta plan de trabajo para el mes de Junio. El 27 de Mayo se llevo a cabo reunión de seguimiento a los resultados y acciones como Región Sur, para esto se dio a conocer avance de la implementación por cada grupo territorial, destacando logros y retos. Tambien se expuso casos puntuales asociados con las asistencias psicosociales que se deben reflejar en el SIRR, acciones a seguir y finalmente se plantearon inquietudes y dudas sobre el proceso, y se abordo el informe mensual para cada GT, mediante el manejo del SIRR para verificacón de la Información. Se cuenta con acta de reunión y listado de asistencia. (Anexo 2)
5	Acompañar los espacios de articulación con las dependencias de la ARN y actores externos, incluida población en proceso de reincorporación que se desarrollen a través de reuniones, comités, mesas, eventos y demás instancias que se susciten.	**Si**	El 9 de Mayo se realizo y dio respuesta al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de Nivel Central sobre la Encuesa Sociodemográfica y de Condiciones de Salud. Anexo 1 (Correo remitido) Para el mes de Mayo se descargo el certificado del Curso Protección de Datos Personales. (anexo de certificado del curso, bajo el nombre de Anexo 2). El 26 de Mayo se remitió correo electronico a la OIM con el fin de solicitar Apoyos Técnicos Administrativos y Logísticos para el reencuentro presencial de la PRF en el Municipio de Pasto Nariño, donde fue necesario por parte de la ARN organizar el traslado de la PRF y sus dos hijas menores de edad, adicional a la alimentación y hospedajes. Correo electronico (Anexo 3).
6	Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados por el supervisor. Así como asistir y participar en los comités, mesas y demás espacios que se susciten en el marco de la ejecución de contratos y convenios de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.	**No aplica**	Durante el presente período no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
7	Desplazarse a las distintas zonas donde se implementa la reincorporación para el desarrollo del objeto del contrato, cuando sea requerido.	**Si**	En el mes de Mayo se hizo la solicitud de 2 desplazamientos dentro de la programación para la primer quincena de Junio. Adicional a esto se remitió informe de legalización de 3 desplazamientos realizados en el mes de Mayo, los cuales tambien fueron cargados en el aplicativo de desplazamientos. Anexo 1 y Anexo 2. Se aclara que le desplazamiento 32155, no se logro realizar debido a que las dos PRF convocadas manifestaron el día anterior que no podian salir a la atención psicosocial, ya que no contaban con el desembolso de la asignación mensual por parte de la ARN. Por esta razón se remitió correo solicitando la cancelación de este desplazamiento el cual tambien fue cargado en el aplicativo de desplazamientos. Anexo 3 (Correo electronico con la solicitud de cancelación).

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)**
Monica Andrea Monje Cardona Firmado digitalmente por Monica Andrea Monje Cardona	CATALINA MARULANDA GRISALES Firmado digitalmente por CATALINA MARULANDA GRISALES
Nombre: Mónica Andrea Monje Cardona	**Cargo:** Asesora Dirección General Código 1020, Grado 10
Fecha:	31/05/25

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/atención/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx