


|   |  |                    |             |
|---|--|--------------------|-------------|
|  | <b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO : BS-F-26   |             |
|   |  | FECHA : 2025-04-04 | VERSION: V5 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>1. Número del contrato</b><br>649 - 2025  | <b>2. Informe</b><br>Mensual                | <b>3. Periodo del informe</b><br>1/08/2025 A 31/08/2025   |
| <b>4. Nombre contratista</b><br>Julián Andrés Serna Vélez  | <b>5. Tipo documento de Identidad</b><br>CC | <b>6. Número documento de identidad</b><br>10006246   |
| <b>7. Objeto del contrato</b><br>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. |   | <b>8. Lugar de ejecución</b><br>CAUCA - Popayán<br><br>Unidad Técnica de Reincorporación y la Normalización de las FARC -EP |

| 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.  | 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.  | 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    |



**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  
649 - 2025

2. Informe  
Mensual

3. Período del informe  
1/08/2025 A 31/08/2025

| 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS |   |              |  |
|------------------------------|---|--------------|--|
| NRO                          | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | 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           | <p>Se llevó a cabo la concertación y firma de cuatro planes de acompañamiento, correspondientes a solicitudes previamente aceptadas para el ingreso al Programa de Reunificación Familiar. Esta actividad se desarrolló en el municipio de Tumaco, el cual pertenece al grupo territorial Nariño (ver Anexo 1.1).</p> <p>Se llevó a cabo una atención en la ciudad de Pasto con una persona en proceso de reincorporación, quien presentó solicitud de ingreso al Programa de Reunificación Familiar. El espacio fue orientado por la dupla del programa para la región e incluyó la realización de la entrevista inicial, así como la socialización y firma del acta de ingreso (ver Anexo 1.2)</p> <p>Se llevó a cabo un taller de sensibilización sobre el Programa de Reunificación Familiar en el municipio de Tumaco, dirigido a personas en proceso de reincorporación que han priorizado, dentro de sus planes anuales, la acción 1.5.1.1.1.1. La jornada contó con la participación de 4 personas, quienes recibieron información sobre los objetivos, líneas de acción y alcance del programa, fomentando así el reconocimiento de esta oferta institucional como una ruta para el proceso de reunificación familiar en el marco del acuerdo final de paz con las FARC-EP (Anexo 1.3)</p> <p>Se realizó, durante el presente mes, un ejercicio de planear, organizar y preparar los procesos de acompañamiento psicosocial a los solicitantes de reunificación familiar, garantizando que las intervenciones respondan de manera oportuna, efectiva, pertinente y organizada a los lineamientos del programa y a las necesidades diferenciales de los participantes (Anexo 1.4).</p> |
| 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           | Se diseñó una presentación en formato PowerPoint y una metodología de trabajo para la socialización del Programa de Reunificación Familiar, la cual fue presentada a 4 personas en proceso de reincorporación del municipio de Tumaco que priorizaron esta acción en sus planes anuales (ver Anexo 2.1).   |
| 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 - SNR.   | Si           | Se elaboraron y enviaron tres reportes de avance a los Grupos Territoriales (Valle del Cauca, Eje Cafetero, Cauca y Nariño), con información consolidada sobre las actuaciones realizadas en el mes de julio en el marco del Programa de Reunificación Familiar. Estos documentos ofrecieron un panorama actualizado de los avances, dieron seguimiento a los acuerdos de los planes de reincorporación individual en ejecución de quienes priorizaron acciones del programade reunificación familiar. Además, los reportes fueron estructurados para facilitar la articulación con los GT, los profesionales facilitadores y fortalecer el acompañamiento a los casos. Este reporte tuvo un énfasis desde el enfoque diferencial, notificando a los GT sobre necesidades de reprogramación de acciones de atención diferencial, atendiendo a las recomendaciones de los líderes de los enfoques diferenciales. (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           | <p>Se presenta documento: Informe de actividades, en este se describen, de manera concreta y con los respectivos soportes, una a una las acciones realizadas durante el presente mes y que dan cuenta de la gestión y cumplimiento de algunas de los propósitos del programa de reunificación familiar. (Anexo 4.1).</p> <p>Se diligenciaron y entregaron, una vez por semana, las bases de datos de caracterización que contiene la información, los avances y el análisis de las solicitudes enviadas por los GT. (Anexo 4.2)</p> <p>Se diligenció archivo Excel plan de trabajo, en el que se consignaron las acciones a realizar durante la primera quincena del mes julio. (Anexo 4.3)</p> <p>Se diligenció y actualizó, en el drive del programa, archivo seguimiento a la implementación, en el que se consigna de manera cuantitativa y acumulativa, las acciones realizadas en pro de la ejecución del programa. (Anexo 4.4)</p>  |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Período del informe  |
|------------------------|------------|---|
| 649 - 2025             | Mensual    | 1/08/2025 A 31/08/2025  |
| 5                      | Si         | <p>Durante el presente mes se llevaron a cabo cinco reuniones con la dupla jurídica del programa de reunificación familiar de la región suroccidente, las cuales tuvieron como propósito la planeación y la definición de acuerdos para la implementación del Programa en la región. Estos espacios de trabajo se desarrollaron con el fin de una correcta ejecución del programa en el territorio, así como de atender las acciones y requerimientos formulados por los grupos territoriales y demás actores involucrados en el proceso. De esta manera, se dio respuesta de manera oportuna, efectiva, organizada y planeada a las necesidades propias del programa. (Anexo 4,5)</p> <p>Se realiza el cargué de la información, en la plataforma SECOP II y se lleva a cabo el proceso de legalización de desplazamientos realizados en el presente mes (Anexo 4.6)</p> <p>Se asistió y participó de una reunión en la ciudad de Popayán con la participación la profesional social del mismo grupo territorial, la dupla del Programa de Reunificación Familiar de la Región Suroccidente y profesionales facilitadores. Esta reunión permitió procesos de articulación técnica para el fortalecimiento de la implementación del programa en el departamento del Cauca. (Ver anexo 5.1)</p> <p>Se asistió y participo en reunión con el profesional social del GT Nariño, la profesional psicossocial en el que se realizó un ejercicio de organización, planeación y articulación de ideas que permitan el adecuado desarrollo y funcionamiento del programa de reunificación familiar en el grupo territorial. (Ver anexo 5.2)</p> |
| 6                      | No         | <p>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.</p> <p>Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación</p>  |

**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:**  **NO:**

b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)      **SI:**  **NO:**

c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo      **SI:**  **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:**  **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**

|  |  |
|--|--|
| <b>Contratista</b>                       | <b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>              |
| <b>Nombre:</b> Julián Andrés Serna Vélez | <b>Nombre:</b> CATALINA MARULANDA GRISALES                     |
|  | <b>Cargo:</b> Asesora dirección general código 1020 - Grado 10 |
| <b>Fecha</b>                             | 31/08/2025   |