



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

654 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/09/2025 A 30/09/2025

4. Nombre contratista

MELIDA ROCIO MATIZ GENEY

5. Tipo documento de identidad

CC

6. Número documento de identidad

1100687673

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

SUCRE - SINCELEJO

GT SUCRE-BOLIVAR- CORDOBA

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.	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.	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.	No aplica
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 Entregar a la	No aplica

1. Número del contrato		2. Informe		3. Período del informe	
654 - 2025		Mensual		1/09/2025 A 30/09/2025	
19	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	OBLIGACION ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
1	Realizar el acompañamiento psicosocial a los procesos asignados en el marco del Programa de Reunificación Familiar incorporando los enfoques diferenciales.	Si	Durante el periodo reportado se llevaron a cabo acciones orientadas a la elaboración y entrega de reportes mensuales para cada Grupo Territorial (GT), en los cuales se detallan los avances de las acciones implementadas en el marco del Programa de Reunificación Familiar. Estos reportes tienen como propósito fortalecer la articulación territorial, facilitar la toma de decisiones informadas y apoyar la implementación de los ajustes necesarios. (Anexo 1.1) Se elaboraron las bases de datos correspondientes a los grupos territoriales, organizando la información de manera estructurada y completa. Adicionalmente, se actualizó la base de datos general, garantizando la inclusión de la información más reciente y la coherencia con los registros de cada grupo territorial, con el fin de facilitar su consulta, análisis y la toma de decisiones estratégicas. (Anexo 1.2)		
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 implementa la metodología de las actividades de los Planes de Acompañamiento a través del formato "Metodología Actividades Planes de Acompañamiento", el cual constituye una herramienta de apoyo para la planeación y organización de las acciones establecidas en dichos planes. La información consignada en este formato permitirá alimentar el IR-F-162: Implementación y Seguimiento al Plan de Acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar, facilitando así la trazabilidad, el monitoreo y la evaluación de los avances alcanzados. (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	En el mes de septiembre se avanzó en la construcción y concertación de los planes de acompañamiento correspondientes a las solicitudes aceptadas mediante los oficios emitidos para cada solicitud. Estos planes fueron desarrollados con el objetivo de brindar una atención integral y ajustada a las necesidades específicas de cada solicitud. Se adjuntan en un único documento PDF eliminando información sensible, a fin de proteger los datos personales (Anexo 3.1) Se llevó a cabo una reunión desde el apoyo psicosocial de la UTR, en la cual se brindó orientación relacionada con los procesos de seguimiento a los Planes de Acompañamiento. Durante el espacio se revisaron los avances de los casos en curso, se resolvieron dudas sobre la aplicación del enfoque psicosocial y se explicaron los lineamientos para el correcto diligenciamiento de los formatos correspondientes. Asimismo, se enfatizó en la importancia de registrar de manera clara y completa la información, ya que esta permite garantizar la continuidad de los procesos, fortalecer la planeación de las actividades y facilitar el monitoreo desde el Programa de Reunificación Familiar. (Anexo 3.2)		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
654 - 2025		Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
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 elaboró el plan de trabajo correspondiente al mes de octubre, garantizando un proceso de articulación con las profesionales sociales de cada Grupo Territorial (GT) y concertando acciones con los facilitadores. Esta coordinación permitió definir prioridades, responsabilidades y cronogramas ajustados a las particularidades de cada territorio, asegurando así una planificación eficiente y coherente con los objetivos del Programa.(Anexo4.1)</p> <p>Se participó de la reunión de apoyo a la supervisión, con el propósito de recibir lineamientos sobre la elaboración del informe mensual de actividades. Durante la sesión, se presentaron las diecinueve (19) obligaciones contractuales generales y las seis (6) obligaciones específicas, realizando un análisis de las acciones que respaldan su cumplimiento, así como de los anexos requeridos. Este encuentro permitió garantizar el adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales. (Anexo 4.2)</p> <p>Se llevaron a cabo los desplazamientos programados en el plan de trabajo, con el propósito de ejecutar las acciones propuestas y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Dichos desplazamientos fueron solicitados de manera formal y posteriormente legalizados en la fecha correspondiente, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.(Anexo 4.3)</p> <p>En cumplimiento de la obligación contractual relacionada, se deja constancia de que se anexa en el SECOP el soporte correspondiente al pago del mes anterior, como parte del reporte de información y evidencias que respaldan la gestión realizada. (Anexo 4.4)</p>
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	<p>Durante el periodo reportado se llevo a cabo una reunion con el apoyo jurídico región Caribe, perteneciente a la dependencia de Subdirección de gestión legal, con el propósito de desarrollar acciones clave orientadas al empalme y fortalecimiento de la gestión. Entre los temas abordados se incluyeron la revisión de la metodología y de los métodos operativos, el análisis caso a caso, la construcción del plan de trabajo, la actualización de bases de datos y la concertación de acciones conjuntas para la atención de solicitudes en el marco del Programa. (Anexo 5.1)</p> <p>El 19 de septiembre se participó en la reunión de equipo "Orientacion tecnica Reunificación Familiar", espacio en el que se abordaron temas estratégicos relacionados con el cumplimiento y la calidad del proceso. Entre los puntos tratados se destacaron: la orientación técnica de las acciones diferenciales, la convalidación de acciones y el diligenciamiento del formato de reporte, la presentación del cambio en dicho formato, la implementación de los Planes de Acompañamiento, el seguimiento a los casos y a las alertas identificadas, la revisión del cumplimiento de la meta sobre el envío de oficios y la planeación de las acciones proyectadas para el año 2026. (Anexo 5.2)</p> <p>Durante el periodo reportado se llevó a cabo el acompañamiento en la Región Caribe, por parte de la líder del programa en la Region, en la cual se orientó y realizó seguimiento a la implementación del Programa de Reunificación Familiar, revisando los avances en sensibilizaciones, entrevistas iniciales, concertación e implementación de planes de acompañamiento, así como el diligenciamiento de formatos, el envío de oficios y la planeación de actividades psicosociales y jurídicas, garantizando así la articulación y el fortalecimiento del proceso en cada GT. (Anexo 5.3)</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Período del informe
654 - 2025		Mensual	1/09/2025 A 30/09/2025
			<p>Se realizó una jornada de articulación en el GT Cesar - La Guajira, sede Fonseca, en la cual se presentaron a los nuevos profesionales de la dupla, se coordinaron acciones propias del Programa de Reunificación Familiar con la coordinadora encargada y se gestionó el envío de reportes pendientes por parte de la líder regional. Asimismo, se contó con el apoyo de las áreas de técnico administrativo y gestión documental, que brindaron orientaciones precisas para fortalecer los procesos de recibimiento de documentación y acompañamiento a la dupla. (Anexo 5.4)</p> <p>Se realizó la entrega del FUID al área de Gestión Documental, incluyendo los documentos físicos y electrónicos correspondientes a las atenciones y acciones desarrolladas en el marco del Programa de Reunificación Familiar, con el fin de garantizar la adecuada custodia, organización y tratamiento de la información, en cumplimiento de los lineamientos institucionales. (Anexo 5.5)</p> <p>se realizó la entrega de las planillas de asistencia individuales y grupales a los técnicos administrativos de cada GT, con el propósito de adelantar su correspondiente digitación y cargue en el SIRR, asegurando así la actualización oportuna y veraz de la información relacionada con las actividades del programa. (Anexo 5.6)</p>
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 periodo reportado se llevaron a cabo acciones orientadas a la elaboración y entrega de reportes mensuales para cada Grupo Territorial (GT), en los cuales se detallan los avances de las acciones implementadas en el marco del Programa de Reunificación Familiar.
	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato	Si	Se dio cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.
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: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<i>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.</i>			
12. FIRMAS			
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	MELIDA ROCIO MATIZ GENEY	Nombre:	CATALINA MARULANDA GRISALES
		Cargo:	Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10
		Fecha	30/09/2025