

1. Número del contrato 1310 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/08/25 A 31/08/2025
4. Nombre contratista Mónica Andrea Monje Cardona	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de Identidad 24339432
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Unidad Técnica para la Reinserción y la Normalización de las FARC-EP, para el acompañamiento al desarrollo de las actividades relacionadas con la línea estratégica de reincorporación social en el marco de implementación del Programa de Reinserción Integral - PRI y el Sistema Nacional de Reinserción - 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.	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 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 Reinserción - 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 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	En agosto se remitió por correo electrónico inicialmente a la profesional que acompaña desde la UTR, el informe de los reportes mensuales de los GT de la Región Sur, donde una vez dado el visto bueno de los mismos, estos, se enviaron a los grupos territoriales de Huila, Caquetá y Putumayo mediante correo electrónico el día 20 de Agosto Anexo 1: Informes Mensuales Región Sur). Así mismo, se cargo el Seguimiento a la implementación con fecha 29/08/2025, cerrand el mes de agosto con un total de 57 solicitudes, de las cuales 22 son de Huila, 23 son de Caquetá y 12 de Putumayo. (Anexo 2: archivo excel con el seguimiento a la implementación) Los días lunes (4, 11, 18 y 25 de Agosto), 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 3: acta donde se relaciona la actualización de las BBDD, asociada a la información que Reposo en el Drive en la carpeta de la región Sur).
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	En el mes de Agosto se dieron los siguientes espacios de sensibilización con la población: 7 y 8 de Agosto, sensibilización con personas de San Juan de Losada y San Vicente del caguan, en ambos espacios se les dio a conocer en que consiste el programa de Reunificación Familiar y así mismo se lograron clarificar dudas, que permitieron centrar a la población especialmente en los criterios iniciales de aceptación al programa. (Anexo 1: Acta de Reunión y presentación) 14 de Agosto, espacio de sensibilización en el Municipio de El Doncello, donde se contó con una asistencia de 26 personas, con las cuales fue necesario llevar a cabo este espacio de sensibilización dentro del marco de las acciones pensadas por el facilitador en miras de no generar traumatismos por realizar doble convocatoria en el mismo mes. (Anexo 2: Acta de Reunión y presentación) 23 de Agosto, Espacio de sensibilización en el Municipio de Pitalito Huila, donde se realizó la explicación amplia del programa de reunificación familiar contando con una asistencia de 7 personas, cabe resaltar que de este espacio no surgieron solicitudes de ingreso, ya que eran personas que no tenían priorizada la acción 1.5.1.1.1. en el Plan Anual y de igual forma de las personas presentes solo 2 ya se encontraban dentro del programa de reunificación familiar. (Anexo 3: Acta de Reunión y presentación)

 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	VERSION: V5
1. Número del contrato 1310 - 2025		2. Informe Mensual	
3. Periodo del informe 1/08/25 A 31/08/25			
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	Para el mes de Agosto, se elaboraron un total de 2 planes de acompañamiento, correspondientes al departamento del Huila. Se precisa que estos a su vez fueron concertados con las personas en proceso de reincorporación en el mismo mes de Agosto, aportando a la meta como región Sur (Anexo 1: Planes de acompañamiento) El 28 de Agosto se remitió por correo electrónico la respuesta a la Solicitud de acciones de PRF para incluir en los Planes de Reincorporación Individual, donde como región sur se identificaron 18 solicitudes. (Anexo 2: Correo electrónico con envío de la información y excel con la información condensada) En el mes de Agosto se recibieron un total de 5 oficios de respuesta, donde 1 fue del Putumayo y 4 de Caquetá. Se confirma que el 7 y 26 de Agosto fueron revisados y aprobados por la UTR y la SGL. En el Anexo 3: Correos de aprobación. Así mismo, el 21 de Agosto se remitió por parte de la Dupla de la Región Sur, un total de 2 oficios de respuesta, correspondiente al GT Putumayo y al GT Caquetá. Anexo 3.2: Correo de envío.
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	El 4 de Agosto, por correo electrónico se remitió el plan de trabajo de la segunda quincena de agosto, el cual contó con varios ajustes, según las instrucciones dadas por la profesional que acompaña a la Región Sur desde la UTR. (Anexo 1: archivo excel con plan de trabajo; también se adjunta el plan de trabajo enunciado. Así mismo el 19 de Agosto se remitió el plan de trabajo del mes de Septiembre, precisando que la misma se identifica como Anexo 1.2. Se precisa que el día 22 de Agosto se dio el espacio de Reunión de apoyo a la supervisión (informe), espacio donde no se logró asistir, pero se hizo revisión de la grabación por TEAMS y lectura del acta de reunión, por lo que se precisa que se adjunta el acta de reunión, como 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	Según cronograma de entrega del GT Caquetá a gestión documental, el día 8 de Agosto se remitió correo electrónico a la técnico de archivo donde se hizo entrega de los FUID con la documentación física de los GT Putumayo y GT Caquetá. (Anexo 1: Correos electrónicos con el envío de los FUID) De igual forma el 8 de agosto se remitió correo electrónico a la profesional social del GT Caquetá, donde se informó sobre la novedad con una persona del proceso de reincorporación, quien ya no sería objeto de solicitud de ingreso al programa de reunificación familiar, según información suministrada por la facilitadora, ya que no se logró concertar con esta persona un espacio de encuentro y atención. (Anexo 2: Correo electrónico con la información sobre persona que no entraría al programa). El 28 y 29 de Agosto se remitió por correo electrónico al técnico administrativo del GT Caquetá y GT Huila, con las planillas de las actividades realizadas a las personas en proceso de reincorporación atendidas en el mes de Agosto dentro del programa de reunificación familiar, lo anterior para contar con el cargue en el SIRR de estas asistencias. (Anexo 3: Correo electrónico con envío de planillas de asistencias)
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 periodo 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	Para Agosto se dieron las siguientes solicitudes: 1 Solicitud de desplazamiento extraordinario para segunda quincena de Agosto. (Anexo 1: Solicitud desplazamiento) 2 Solicitudes de desplazamiento para primer quincena de Septiembre. (Anexo 2: Solicitudes desplazamientos) 1 legalización de desplazamiento ID 35774 del mes de Julio, remitido el 6 de Agosto. 1 legalización de desplazamiento ID 36968 del mes Julio remitido el 11 de Agosto 1 legalización de desplazamiento ID 38319, del mes de Agosto, remitido el 29 de Agosto. Las legalizaciones descritas se agrupan en la carpeta con Nombre Anexo 3.
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		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: Mónica Andrea Monje Cardona		Nombre: Catalina Marulanda Grisales	
Cargo:		Cargo: Asesora Dirección General Código 1020, Grado 10	
Fecha		22/09/25	
<p>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</p>			