

1. Número del contrato

651 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/10/2025 A 31/10/2025

4. Nombre contratista

LUIS FERNANDO RESTREPO VÉLEZ

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

15534638

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 en 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

ANTIOQUIA - MEDELLIN

Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las Farc-EP

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACION / 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.	No aplica
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.	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
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. Adicione o elimine las filas que requiera	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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	Se llevaron a cabo dos (2) encuentros con personas en proceso de reincorporación con el objetivo de concertar y firmar los planes de acompañamiento, los cuales incluyen acciones psicosociales y jurídicas requeridas para el avance de los casos de reunificación familiar. La actividad se desarrolló en los municipios de Don Matías y Rionegro, Antioquia. Durante esta actividad se realizó lectura de los datos de las personas registrada en cada plan, la descripción de la solicitud y las acciones propuestas. Finalmente, se registró la asistencia a la actividad. Fechas: 2025/10/15 y 2025/10/17 (Anexo 1.1) Se llevaron a cabo dos (2) entrevistas iniciales con personas en proceso de reincorporación, con el propósito de vinculación al Programa de Reunificación Familiar en la sede Medellín del Grupo Territorial Antioquia-Chocó. Durante la actividad, se socializó y firmó el acta de solicitud de ingreso al programa, así como el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, en el que se especifican su finalidad, uso y privacidad. Igualmente, se diligenció el formato de entrevista y se resolvieron las inquietudes de la participante sobre el funcionamiento y alcance del programa. Finalmente, se registró la asistencia a la jornada. Fecha: 2025/10/18 y 2025/10/23.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
651 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
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.	<p>Se realizaron de manera individual tres (3) actividades de sensibilización y pedagogía del Programa de Reunificación Familiar en los municipios de Don Matías y Medellín, Antioquia. El objetivo fue el de generar un espacio de comunicación para fortalecer los conocimientos de las personas sobre las características y el alcance del Programa en el marco de su implementación del Programa. Además, se abrió un espacio para la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con el proceso. Fechas: 2025/10/15, 2025/10/18 y 2025/10/23. (Anexo 2.1)</p> <p>Se reunió la dupla de la Región Noroccidente con el objetivo de elaborar dos (2) planes de acompañamiento, los cuales incluyen acciones psicosociales y jurídicas requeridas para el avance de los casos de reunificación familiar. Para ello se utilizó el formato de plan de acompañamiento IR-F-161 en el que se registran los datos de la persona en proceso de reincorporación, la descripción del caso de Reunificación y posteriormente cada una de las acciones de acuerdo las necesidades de este y finalmente, se procedió a imprimir para la concertación y firma del plan. Fecha: 2025/10/13 (Anexo 2.2)</p> <p>Se realizó la lectura y revisión del documento "20250912_Guía Metodológica de Acompañamiento Integral Psicosocial y Jurídico a los Casos de Reunificación Familiar con Enfoque Diferencial", con el propósito de realizar consideraciones, ajustes y sugerencias que serán tenidos en cuenta para la emisión del documento final. Este servirá como guía para el acompañamiento a las personas en proceso de reincorporación que cuentan con casos de reunificación familiar y requieren un acompañamiento diferencial en el marco de la implementación del Programa. Finalmente, el documento fue remitido a las profesionales encargadas de realizar los ajustes correspondientes. Fechas: 2025/10/22 y 2025/10/23. (Anexo 2.3)</p>
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.	<p>Se participó en la reunión de la dupla de la Región Noroccidente con el propósito de revisar y validar acciones del Programa de Reunificación Familiar que ya se habían cumplido, pero que no estaban registradas como prioritarias ni en el Plan de Reincorporación Individual ni en el plan general. Para esta revisión, se utilizó la base de convalidación enviada al correo institucional, donde aparecen los códigos de las acciones cumplidas, así como la información del Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación (SIRR), con el fin de confirmar que dichas acciones estuvieran incluidas en los planes mencionados. Fecha: 2025/10/01. (Anexo 3.1)</p> <p>Se elaboró y envió al Grupo Territorial Urabá, el reporte mensual que consolida las acciones adelantadas en el marco de la implementación del Programa de Reunificación Familiar por parte de la dupla de la Región Noroccidente. El informe incluye los departamentos y municipios en los que se realizaron desplazamientos durante el mes, así como los resultados obtenidos. También se registran actividades como la socialización del Acta de Ingreso al Programa, la realización de entrevistas iniciales, concertación de planes de acompañamiento, espacios de socialización del Programa con los Grupos Territoriales, con personas en proceso de reincorporación y con entidades, así como el seguimiento a acuerdos relacionados con las acciones del programa. Finalmente, se presentan los logros alcanzados y los desafíos identificados. Fechas: 2025/10/02, 2025/10/06 y 2025/10/07 (Anexo 3.2)</p> <p>Se realizaron las actualizaciones a la base de datos general del Programa de Reunificación Familiar, contrastando la información con las bases de datos de los Grupos Territoriales, con el fin de unificar y asegurar la coherencia entre ellas. Se revisaron las solicitudes enviadas, las cuales fueron registradas tanto en la base general como en las bases por grupo territorial. Asimismo, se verificó que el número de solicitudes coincidiera en todas las bases. Adicionalmente, se actualizó la información contenida en la base de seguimiento a la implementación, con el objetivo de evidenciar el avance de las actividades realizadas en el marco de la implementación del programa. Fecha: 2025/10/24. (Anexo 3.3)</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
651 - 2025		Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
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	Se realizó el cargue de la información y el registro de la factura en la plataforma SECOP II, registrando la fecha de radicación, el número de memorando, el número de planilla y la fecha de pago. Posteriormente, se remitió esta información a las profesionales de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN responsables del seguimiento del compromiso. Asimismo, se tomó un pantallazo del procedimiento, el cual fue enviado a las profesionales encargadas de la verificación correspondiente. Fecha: 2025/10/16 (Anexo 4.1) Se participó en la reunión de la dupla de la Región Noroccidente con el objetivo de elaborar y enviar el plan de trabajo mensual en el formato institucional establecido, registrando las actividades programadas en el marco de la implementación del Programa de Reunificación Familiar, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y los compromisos adquiridos con las personas en proceso de reincorporación. Fecha: 2025/10/15. (Anexo 4.2)
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	Se reunió la dupla de la Región Noroccidente con el objetivo de revisar y organizar los documentos generados durante la implementación del Programa de Reunificación Familiar, incluyendo planes de acompañamiento, entrevistas iniciales, actas de ingreso, autorizaciones para el tratamiento de datos personales, acta de desistimiento del Programa y listados de asistencia (individual). Posteriormente, se realizó la entrega formal de dicha documentación a las Oficina de Gestión Documental del Grupo Territorial de Antioquia-Chocó. Dicha entrega se oficializó mediante el envío de un mensaje de correo electrónico con el Formato Único de Inventario Documental (FUID) adjunto, con el propósito de garantizar la custodia, trazabilidad y disponibilidad de los registros en los sistemas institucionales. Fecha: 2025/10/08 (Anexo 5.1)
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	Si	Durante el presente período no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación.
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: LUIS FERNANDO RESTREPO VÉLEZ		Nombre: CATALINA MARULANDA GRISALES	
		Cargo: Asesora Dirección general Código 1020 - Grado 10	
		Fecha 31/10/2025	