

	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
654 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
MELIDA ROCIO MATIZ GENEY	CC	1100687673
7. Objeto del contrato		8. Lugar de ejecución
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.		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

 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. Período del informe	
654 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
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	OBLIGACION 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	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 actualizó semanalmente la base de datos de seguimiento a la implementación, con el fin de registrar las acciones adelantadas y mantener actualizada la información de cada GT de la región Caribe. (Anexo 1.2) Se elaboro la base de datos de seguimiento regional, actualizando los datos y 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. (Anexo 1.3)		
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	Se diseñó y construyó la metodología de sensibilización del programa, con el fin de definir claramente las acciones a seguir durante la jornada, así como la metodología y los materiales a utilizar. (Anexo 2.1) Se realizó una socialización del PRF al GT Cesar–La Guajira, en compañía de la líder regional de la UTR, durante la cual se brindó información sobre el programa y se abordaron temas relacionados con el avance y seguimiento de los acuerdos. Este ejercicio fue fundamental para fortalecer la comprensión de los aspectos operativos del programa y para orientar el seguimiento de las acciones.La información ampliada se encuentra en el reporte mensual, página 6, apartado "logros" del Reporte mensual de avance del PRF GT Cesar-La Guajira (Anexo 1.1) Adicionalmente, se realizaron 3 socializaciones del programa con tres firmantes del GT Cesar–La Guajira, logrando que las personas efectuaran sus solicitudes de ingreso al programa. Apartado 2 del Reporte mensual de avance del PRF GT Cesar-La Guajira (Anexo 1.1) 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 permitió 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 2.2)		

 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. Período del informe
654 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
3	Si	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. 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) Se llevó a cabo la lectura del documento "20250912_Guía Metodológica de Acompañamiento Integral Psicosocial y Jurídico a los Casos de Reunificación Familiar con Enfoque Diferencial", realizando los comentarios y aportes correspondientes (Anexo 3.3)
4	Si	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. Se elaboró el plan de trabajo correspondiente al mes de noviembre, garantizando un proceso de articulación con las y los profesionales 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) 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) 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) 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

	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												
654 - 2025		Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025												
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	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) Se realizaron tres reuniones de articulación con el fin de elaborar el mapeo de actores que faciliten la activación de rutas a nivel territorial, dentro de las cuales se incluyeron encuentros con los enlaces de relacionamiento, la UBPd y el ICBF. (Anexo 5.2) Durante el periodo reportado, se llevó a cabo el acompañamiento en la Región Caribe por parte de la líder del programa, espacio en el que se realizó la retroalimentación de la jornada de socialización desarrollada, la revisión de los oficios requeridos para la firma de los planes de acompañamiento y el seguimiento a la gestión documental solicitada a nivel central. (Anexo 5.3) 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 5.4) 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 5.5)												
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												
	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: <table border="0"> <tr> <td>a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> <tr> <td>d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)</td> <td>SI: ☒ NO: ☐</td> </tr> </table>				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: ☐				
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 <table border="0"> <tr> <td colspan="2">Contratista</td> <td colspan="2">Aprobación supervisión (firma electrónica)</td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>MELIDA ROCIO MATIZ GENEY</td> <td>Nombre:</td> <td>CATALINA MARULANDA GRISALES</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Cargo:</td> <td>Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10</td> </tr> </table>				Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)		Nombre:	MELIDA ROCIO MATIZ GENEY	Nombre:	CATALINA MARULANDA GRISALES			Cargo:	Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)													
Nombre:	MELIDA ROCIO MATIZ GENEY	Nombre:	CATALINA MARULANDA GRISALES												
		Cargo:	Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10												
		Fecha	31/10/2025												

 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
<u>654</u> - <u>2025</u>	<u>Mensual</u>	<u>1/10/2025</u> A <u>31/10/2025</u>

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>