


		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	
4. Nombre contratista Mónica Andrea Monje Cardona		5. Tipo documento de Identidad CC	
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		3. Periodo del informe 1/10/25 A 31/10/25	
6. Número documento de identidad 24339432		8. Lugar de ejecución Caquetá - Florencia	
		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 - SIIRR 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(a) 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	Desde el rol psicosocial se dieron las siguientes acciones para el mes de Octubre: Se elaboraron un total de 2 plan de acompañamiento, correspondiente al departamento del Huila. Se elaboraron 7 planes de acompañamiento del GT Caquetá. Se precisó que estos a la fecha están proyectados más en el mes de noviembre serán concertados con las personas en proceso de reincorporación. (Anexo 1: Planes de acompañamiento). Frente a las acciones de seguimiento a la implementación de planes de acompañamiento, en el Putumayo se dieron 2 acompañamientos uno en Puerto Asís y el otro en Puerto Leguizamo, para lo cual fue necesario hacer una planeación acorde a lo priorizado en los planes de acompañamiento de cada persona (Anexo 2: Seguimiento a los planes de acompañamiento) Por otro lado, se dieron espacios de comunicación con las personas, en miras de concertar los espacios presenciales para el acompañamiento psicosocial en el mes siguiente, es decir, una preparación de los encuentros. (Anexo 3: Relación de gestiones rol psicosocial) Para el mes de Octubre, no se dieron entrevistas de solicitud de ingreso al programa de reunificación familiar dentro de los dosespacios de socialización con la población. Adicional a esto, se remitió como Dupla, correo electrónico a la profesional que acompañó desde la UTR el 4 de Octubre, donde se entregó el informe de los reportes mensuales de los GT de la Región Sur, para lo cual se enviaron a los grupos territoriales de Huila, Caquetá y Putumayo mediante correo electrónico el día 9 de Octubre. Anexo 4: Informes Mensuales Región Sur.

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		<small>CÓDIGO: BS-F-26</small>	
		<small>FECHA: 2025-04-04</small>		<small>VERSIÓN: V5</small>	
1. Número del contrato 1310 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/10/25 A 31/10/25	
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	<p>En el mes de Octubre se dieron los siguientes espacios de sensibilización y socialización:</p> <p>2 de Octubre, se llevo a cabo reunión de seguimiento con la profesional Social del GT Putumayo, espacio en el que se informó sobre el avance en el territorio del programa de Reunificación Familiar. (Anexo 1: Acta de reunión con el GT Putumayo).</p> <p>16 de Octubre, se dió sensibilización con personas de El Pauji, espacio en el que 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, con una asistencia de 12 personas.</p> <p>21 de Octubre, se realizó la socialización del Programa de Reunificación Familiar en el Municipio de Solita, con una asistencia de 13 personas, a quienes aparte de explicarles el programa, también se les aclararon dudas.</p> <p>de Septiembre, se llevo a cabo reunión de seguimiento con la coordinadora del GT Caquetá, el profesional social, la profesional de la UTR que acompaña la región Sur y la dupla de la Región Sur, espacio en el que se informó sobre el avance en el territorio del programa de Reunificación Familiar, así mismo se hizo planeación del mes de Octubre en línea con los espacios de socializaciones con la población.</p> <p>(Anexo 2: Relatoria de los dos espacios de socialización)</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 - SUR.	SI	<p>Para el mes de Octubre, se dieron los siguientes insumos que fueron fortalecidos desde el rol psicosecual:</p> <p>Los días lunes (6, 13, 20 y 27 de Octubre), 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 1: Relatoria donde se relaciona la actualización de las BBDD, asociada a la información que Reposo en el Drive en la carpeta de la región Sur).</p> <p>Así mismo, se cargo el Seguimiento a la implementación con fecha 24/10/2025, con un total de 61 solicitudes, de las cuales 21 son de Huila, 28 son de Caquetá y 12 de Putumayo. (Anexo 2: archivo excel con el seguimiento a la implementación)</p> <p>En el mes de Octubre se recibieron un total de 7 oficios de respuesta, donde 2 fueron del Huila y 5 de Caquetá. Se confirma que el 24 de Octubre fueron revisados y aprobados por la UTR y la SCL. (Anexo 3: Oficios de respuesta mes Octubre)</p>		
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>El 16 de Octubre, por correo electrónico se remitió el plan de trabajo de la primer quincena de Noviembre, a la profesional que acompaña a la Región Sur desde la UTR. (Anexo 1, archivo excel con plan de trabajo. Así mismo el 31 de Octubre se remitió el plan de trabajo con ajuste de la segunda quincena de Noviembre)</p> <p>El 17 de Septiembre, se remitió por correo electrónico, el pantallazo del cargue en el SECOP correspondiente al pago de honorarios del mes de Junio. (Anexo 3: Confirmación con el cargue realizado, junto con soporte de pagaduría).</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>El 1 de Octubre se remitió por correo electrónico la confirmación del ejercicio de convalidación realizado por la Dupla de la Región sur, donde se identificaron 46 personas las cuales no contaban con las acciones correspondientes al programa de reunificación familiar en el PRI. (Anexo 1: Excel con ejercicio de convalidación)</p> <p>El día 29 de Octubre se llevo a cabo el espacio de Socialización con el ICBF de la territorial Caquetá, estese dió de forma virtual, espacio de socialización, que permitió dar a conocer el programa de reunificación familiar, donde se llegaron a compromisos para impulsar un trabajo articulado en línea con las solicitudes que se tienen de las personas que están dentro del programa de reunificación familiar. (Anexo 2: Informe de espacio de socialización con ICBF y presentación)</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 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	<p>Para Octubre se dieron las siguientes solicitudes:</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 40655 del mes de Septiembre, remitido el 23 de Octubre.</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 40656 del mes de Septiembre, remitido el 23 de Octubre.</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 44349 del mes de Octubre, remitido el 23 de Octubre.</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 44138 del mes de Octubre, remitido el 23 de Octubre.</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 42924 del mes de Octubre, remitido el 27 de Octubre.</p> <p>1 legalización de desplazamiento ID 42918 del mes de Octubre, remitido el 29 de Octubre.</p> <p>1 Solicitud de desplazamiento ID 44138, remitido el 6 de Octubre para la segunda quincena de Octubre.</p> <p>1 Solicitud de desplazamiento ID 44349, remitido el 6 de Octubre para la segunda quincena de Octubre.</p> <p>Las legalizaciones y las solicitudes de desplazamiento descritas se agrupan en la carpeta con Nombre Anexo 1: Legalizaciones y solicitudes de desplazamientos realizados en Octubre.</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 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: <u>Mónica Andrea Morje Cardona</u>			Nombre: <u>Catalina Marulanda Grisales</u>		
Cargo: <u>Asesora Dirección General Código 1020, Grado 10</u>			Cargo: <u>Asesora Dirección General Código 1020, Grado 10</u>		
Fecha: <u>31/10/25</u>			Fecha: <u>31/10/25</u>		
<small>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 modifique, adicione o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/tes/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx</small>					