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**
334 - 2026	Mensual	*16/01/2026* A *31/01/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
LILIANA JANNETH GIL RUBIANO	CC	52739549

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 - Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las FARC-EP para apoyar la implementación y monitoreo del Programa de Reincorporación Integral – PRI y las gestiones de articulación con la puesta en marcha del Sistema Nacional de Reincorporación - SNR, de la línea estratégica de Reincorporación social, en especial las acciones relacionadas con el acompañamiento a las personas en proceso de reincorporación y sus familias.	CUNDINAMARCA - *BOGOTÁ* *Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las FARC-EP*

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 adicciones, 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.	No aplica
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 y demás normas vigentes y concordantes.	Si
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.	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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026	Mensual	*16/01/2026* A *31/01/2026*

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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Apoyar las acciones de formulación y actualización de los planes, programas, proyectos y acciones requeridas para la implementación de la línea estratégica de Reincorporación social, en especial referente al Programa de Reunificación Familiar en el marco de la implementación del Programa de Reincorporación Integral – PRI y la puesta en marcha del Sistema Nacional de Reincorporación – SNR.	**Si**	En el mes de Enero se propuso la metodología para el recibimiento de las duplas de profesionales del Programa de Reunificación Familiar, ejercicio que nos permitió, como equipo líder, ver aspectos importantes trabajados por las y los profesionales, los avances obtenidos, retos y acciones de mejora, estos últimos, en sintonía con los identificados para fortalecer el equipo en el 2026. (Anexo 1.1) El 23 de enero se participó en la videoconferencia lineamientos planes (ajuste y formulación) fue muy importante hacer parte del espacio, para continuar con el seguimiento a la implementación del Programa de Reunificación Familiar y poder armonizar con el PRI lo que las duplas realizaran en el 2026, también conocer las inquietudes de los GT y saber como equipo de reunificación como continuamos brindando elementos a los y las facilitadoras de los GT para trabajar mas en equipo y brindarles la información que requieren, en los tiempos operativos específicos. (Anexo 1.2) El 26 de enero se participó de la reunión de equipo de la Reincorporación social en donde se realizo un balance frente a las responsabilidades adquiridas y se dará continuidad al apoyo frente al seguimiento a la implementación del PRF en armonía con el PRI y sus tiempos, se hará entrega en el mes de febrero del envió y organización de oficios de respuesta del PRF a compañera del equipo, hasta la fecha se enviaron 582 oficios, también en este espacio se realizó el plan de trabajo solicitado por la Coordinadora de la UTR de la Reincorporación Social. (Anexo 1.3)
2	Apoyar las gestiones y orientación operativa que permita la implementación del Programa de Reunificación Familiar en las regiones designadas.	**Si**	En este mes se realizo seguimiento a las alertas remitidas a los GT, 27 fueron del 2025 de las cuales 24 presentan la categoría Código de actividad errada y 3 con Descripción de la actividad errada, 14 alertas fueron subsanadas, aunque con 3 nuevas alertas por cargue erróneos en los códigos de asistencia, principalmente, 13 alertas que permanecen igual y en su mayoría de planes con estado evaluado y del 2026 se envían 8 alertas nuevas: 4 con código de actividad errada, 1 con Descripción de la actividad errada, 1 con Estado de la acción errada y 2 con Estado de la actividad errada, 35 en total, esta información es importante ya que permite el análisis de las categorías y las situaciones para brindar asistencia técnica a los GT. (Anexo 2.1) Y también se brindaron orientaciones operativas a la dupla de profesionales de la Región Noroccidente respecto a la entrega de documentos al enlace de gestión documental y el cumplimiento de la tabla de retención documental. (anexo 2.2)

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
334	-	2026	Mensual	*16/01/2026*	A	*31/01/2026*

3	Elaborar, revisar y contribuir en la construcción de documentos técnicos necesarios para el desarrollo, seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con el Programa de Reunificación Familiar.	**Si**	Para este periodo se realizó revisión de la información del convenio con OIM 1359 PDR 0029 de 2024, correspondiente a las regiones asignadas, para Centro y Nororiente, dejando observaciones de pruebas y actuaciones que se realizaron y no estaba incluido en el documento o información complementaria como transportes y alimentación. (Anexo 3.1)
4	Apoyar en la construcción y mejora de métodos operativos y herramientas de gestión que fortalezcan la implementación eficiente y eficaz.	**Si**	Para este periodo se actualizo las herramientas de seguimiento a la implementación como el reporte mensual, en donde se complementa con un apartado de tomas de asistencia de oficios de negación, esto con el objetivo que los y las profesionales tengan presente la toma del código y así poder hacer el cierre de la acción sin dificultad, otro apartado de planes de acompañamiento finalizados ya que para el 2026 hay un promedio de 407 planes de acompañamiento que cumplen el año de ejecución, por ello es importante que se deje en el reporte y así solicitar la activación de la actividad de finalización en el plan y tener en cuenta en términos operativos las acciones a desarrollar para la finalización de la acción, en el apartado de socialización del programa a personas en proceso de reincorporación se incluyo el código, nombre de la persona y municipio y fecha, y en el Excel que acompaña esta herramienta que es el histórico de acuerdo se agregó la columna de estado del acuerdo (Con Avance - Sin Avance justificado – Cumplió) según la resolución 2319 de 2024, para minimizar el error en el momento del cargue en el SIRR y que las actividades se puedan cerrar cuando corresponde al igual que la acción. (Anexo 4.1) Entre otras herramientas de gestión se encuentra el seguimiento constante al cargue de seguimientos y códigos de asistencia en SIRR, al igual que el estado de las acciones, por ello se hace solicitud de bases de datos para un análisis mas grande de 2025. (Anexo 4.2) Y ante los hallazgos identificados se busca alternativas de solución, sea de lo individual en cada GT o si aplica ajustes masivos, para ello se convoco a equipo de seguimiento a planes para reunión en febrero y así poder análisis los hallazgos en reunificación familiar y generar estrategias de respuesta, también permitiendo recibir una retroalimentación de dicho equipo sobre el seguimiento que se viene adelantando por el equipo de Reunificación familiar. (Anexo 4.3)

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026	Mensual	*16/01/2026* A *31/01/2026*

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**	De los oficios de respuesta de ingreso al Programa de Reunificación familiar, que fueron enviados el 9, 13 y 19 de enero de 2026, se envió datos para reenvió por mensaje de texto al ser devueltos por fallas en el correo electrónico. (Anexo 5.1) El 21 de enero se envió a los y las profesionales de las duplas del Programa de reunificación familiar, la información de los 37 oficios que fueron enviados en el mes de enero de 2026, para que puedan verificar la información y confirmar con la persona que lo haya recibido. (Anexo 5.2) Y este mismo 21 de enero se participó de la reunión con las profesionales de OIM en relación con el seguimiento de avance al Convenio 1553 de 2025 en donde presentaron las características de participantes de la fase de diagnóstico, los resultados de las 3 líneas: Campaña de sensibilización del Programa de Reunificación Familiar, Atención integral de los casos de reunificación familiar y Acompañamiento psicosocial para el fortalecimiento de vínculos y entornos protectores, se hicieron algunos aportes al respecto en cuenta a metodologías, se aclaran algunas situaciones en las solicitudes de apoyos logísticos fase II y su procedimiento y se revisan las recomendaciones, fue un ejercicio muy productivo y de trabajo en equipo. (Anexo 5.3)
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**	El 28 de enero de 2026 se envió observaciones y sugerencias de ajuste, cuando había lugar a ello, de la revisión de información a las profesionales que fui designada para apoyo a la Supervisión de contratistas - Persona Naturales, de los contratos: 708, 709 y 710 se realiza la revisión, observaciones de ajuste y envió de aprobación de los informes. (Anexo 6.1)
	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	**SI:** X	**NO:**
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	**SI:** X	**NO:**
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	**SI:** X	**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:** X	**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

Contratista

Liliana Janneth Gil Rubiano

Firmado digitalmente por Liliana Janneth Gil Rubiano

Nombre: LILIANA JANNETH GIL RUBIANO

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Catalina Marulanda Grisales

Firmado digitalmente por Catalina Marulanda Grisales

Nombre: CATALINA MARULANDA GRISALES

Cargo: Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10.

Fecha *31/01/2026*

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