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
711 - 2026	Mensual	23/01/26 A 31/01/26

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Mónica Andrea Monje Cardona	CC	24339432

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 - 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 en la región designada.

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 adicciones, conforme a la normatividad vigente.	No
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 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.	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.	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 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.	Si
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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Brindar apoyo a la implementación del Programa de Reunificación Familiar, de acuerdo con los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos definidos por la entidad.	**Si**	El 26 de enero por llamada telefonica se concertó con el profesional social del GT Caquetá el espacio de reunión para la planeación de la vigencia 2026. -29 de Enero por llamada telefonica se concertó con la profesional social del GT Putumayo, el espacio de reunión para la planeación de la vigencia 2026, así como el plan de trabajo para la segunda quincena de Febrero. (Anexo 1: Relatoria espacio de concertación con el GT Caquetá y Putumayo). Asímismo, se dieron espacios de comunicación con las personas, en miras de concertar los espacios presenciales para el acompañamiento psicosocial en el mes siguiente. (Anexo 2: Relación de gestiones rol psicosocial).

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		
711 - 2026		Mensual	23/01/26	A	31/01/26

2	Acompañar la implementación en territorio de la estrategia de acompañamiento psicosocial, orientada al fortalecimiento emocional, familiar y comunitario de las personas en proceso de reincorporación.	**Si**	Para el periodo del 23 al 31 de enero, se realizaron las siguientes acciones desde el rol psicosocial: Desde el rol psicosocial conjutamente como dupla de la Región Sur, se realizaron los reportes mensuales de los GT de la Región Sur, correspondientes al mes de Diciembre, donde estos mismos quedaron para ser remitidos la primer semana del siguiente mes, a los grupos territoriales de Huila, Caquetá y Putumayo mediante correo electronico. (Anexo 1: Informes Mensuales Región Sur).
3	Articular espacios de coordinación técnica y operativa con actores externos, con el fin de garantizar una implementación articulada y eficiente de las acciones del programa.	**No aplica**	Durante el presente período no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
4	Apoyar los espacios de sensibilización y pedagogía del Programa de Reunificación Familiar y la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial a las diferentes dependencias de la ARN, personas en proceso de reincorporación y actores externos.	**No aplica**	Durante el presente período no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
5	Acompañar los espacios de articulación con las dependencias de la ARN, en especial con los Grupos Territoriales en el marco de la implementación de la línea estratégica de Reincorporación Social.	**Si**	En el mes de Enero se hizo la proyección del plan de trabajo de la segunda quincena de Febrero, el cual posteriormente fue remitido a la profesional que acompaña a la Región Sur desde la UTR. (Anexo 1, archivo excel con plan de trabajo segunda quincena de Febrero) De igual forma, se hizo entrega de la estampilla pro Universidad de la Amazonia, documentación asociada a la contratación de la vigencia 2026 (Anexo 2: Comprobante de pago de la estampilla pro fondos Universidad). El día 23 de Enero, se participó en el espacio de Reunión de Trabajo de Reunificación familiar, espacio donde se hizo el balance del programa de Reunificación por Regiones en la vigencia 2025, así mismo se recibieron indicaciones para la entrega de Honorarios del mes de Enero y el plan de trabajo de la segunda quincena de Febrero. (Anexo 3: Consolidado del ejercicio realizado por Regiones con listado de asistencia por parte del equipo de la UTR del Programa de Reunificación Familiar).
6	Apoyar el desarrollo de acciones y actividades que se requieran en el marco de la ejecución de contratos o convenios de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**No aplica**	Durante el presente período no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
7	Registrar y verificar mensualmente la información producida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz, generando alertas preventivas y correctivas.	**Si**	En el mes de Enero, se dieron los siguientes insumos que fueron fortalecidos desde el rol psicosocial: El 26 de enero, se revisó la BBDD, la cual fue insumo para contactar nuevamente a la población con el fin de poder hacer la planeación del siguiente mes. Se aclara que la Base esta cargada con 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 Reposa en el Drive en la carpeta de la región Sur)."
8	Implementar de manera oportuna los lineamientos de gestión documental impartidos por la ARN propendiendo por la correcta gestión de la documentación producto de las actividades realizadas.	**No aplica**	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:**	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		**Aprobación supervisión (firma electrónica)**	
Monica Andrea Monje Cardona — Firmado digitalmente por Monica Andrea Monje Cardona		Catalina Marulanda Grisales — Firmado digitalmente por Catalina Marulanda Grisales	
Nombre:	Mónica Andrea Monje Cardona	**Nombre:**	Catalina Marulanda Grisales
		Cargo:	Asesora Dirección General Código 1020, Grado 10

Fecha 31/01/26

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/atención/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx