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: 751 - 2026

2. Informe: Mensual

3. Periodo del informe: *23/01/2026* A *31/01/2026*

4. Nombre contratista: INGRY LICETH GARNICA RONDON

5. Tipo documento de Identidad: CC

6. Número documento de identidad: 1094935121

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 - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.

8. Lugar de ejecución: CAQUETÁ - *SAN VICENTE DEL CAGUAN*

Grupo Territorial Caqueta

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	Si
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.	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.	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.	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. Periodo del informe
751 - 2026	Mensual	*23/01/2026* A *31/01/2026*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	**Si**	Durante el periodo comprendido entre el 23 y el 31 de enero de 2026, se coordinó y ejecutó la atención integral del 100 % de la población asignada, conforme a los lineamientos del Programa de Reincorporación Integral. **DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA:** Total firmantes convocados en San Vicente del Caguan: 53 (46 hombres y 7 mujeres) y 2 mujeres que se reconocen AUTO SAR. Firmantes verificados como ya atendidos antes del inicio del contrato: 48 firmantes entre hombres y mujeres. Por ende, se contó con una asignación de 5 firmantes 3 hombres y 2 mujeres, cuya atención se realizó en la Biblioteca Municipal de San Vicente del Caguan. Se ejecuta una verificación periódica de las bases de datos de reporte psico remitidas por el asistente de información, en las cuales se consolida el estado de avance en la atención de los firmantes de paz asignados. A partir del proceso de validación, se confirma la coherencia y veracidad de los registros, sin que se identifiquen inconsistencias ni novedades relevantes para informar. Como resultado, se logró la atención del 100 % de la población asignada durante el mes de enero. Se logró el 100 % de atención de la población asignada. Se revisan de manera detallada los Planes de Reincorporación Integral General para identificar y corregir posibles inconsistencias en la selección de acciones, considerando los intereses, caracterización y trayectoria de cada firmante. Este proceso contribuye al fortalecimiento del índice de cumplimiento. **ASPECTOS DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN** Para el presente periodo contractual: 1.No correspondía realizar seguimientos de ciclo. 2. No se realizaron evaluaciones por traslado, fallecimiento, limitantes temporales, finalización de ciclo anual ni cierre de acciones, dado que
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	**Si**	Como parte del seguimiento, se tienen identificado 20 firmantes que hace parte de colectivos de firmantes quienes pertenecen a la forma asociativa FODEPAZ del municipio de San Vicente del Caguan, Durante el periodo no se adelantó formulación, se dejó proyectado para el siguiente periodo contractual el desarrollo de una caracterización de necesidades, como insumo acompañar el proceso colectivo.
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales	**Si**	En el marco de la articulación interinstitucional, se reportan las siguientes acciones: Se compartió con la población asignada pieza publicitaria, acerca de la l Oferta Presencial y a Distancia, ofertada por el Sena. Hasta el momento nadie ha manifestado intereses.
4	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad.	**Si**	Para el mes de enero no se tienen seguimientos a proyectos productivos de reincorporación pendientes por realizar, dicha información fue corroborada en la base enviada por los profesionales de la línea de sostenibilidad económica a corte 26/12/2025, en donde se puede evidenciar que, no se presentan seguimientos a proyectos productivos individuales pendientes por establecer, en razón a que no se contaba con casos asignados para este proceso conforme a los lineamientos operativos vigentes. Si bien durante el periodo evaluado no se adelantaron acciones concretas de seguimiento, se permanece a la espera de los lineamientos institucionales pertinentes para continuar con el proceso de acompañamiento, seguimiento y articulación correspondiente.
5	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Durante el periodo comprendido entre el 23 y el 31 de enero de 2026, se realizaron los trámites operativos correspondientes al registro, verificación y validación de la información de la población asignada, conforme a los lineamientos establecidos por la ARN, destacándose las siguientes acciones: Se realizó el registro de las asistencias individuales, tomando el código FORM-PRI como soporte para la revisión de los Planes de Reincorporación Integral – General y sus respectivos ajustes. Una vez finalizado el periodo, se llevó a cabo la verificación de las asistencias psicosociales de las personas activas asignadas, evidenciando el correcto cargue de la totalidad de la población atendida durante el mes de enero. Finalizado el mes, se realizó la revisión consolidada de las atenciones, logrando reportar un 100 % de cumplimiento en la atención de la población asignada. Se diligenció la evaluación de la encuesta anual de percepción del Sistema de Gestión Ambiental – SGA 2025, en cumplimiento de los lineamientos institucionales. Se efectuó la revisión del reporte PQRS, sin registrarse casos activos durante el periodo evaluado. Se elaboró y cargó el informe de honorarios correspondiente al mes de enero de 2026, a través de la plataforma SharePoint.
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	**Si**	Entre el 23 y el 31 de enero de 2026 se apoyó la ejecución de los métodos operativos definidos por la ARN para el Programa de Reincorporación Integral, asegurando la disponibilidad de información oportuna y confiable para el seguimiento de los objetivos institucionales. Se verificó la atención del 100 % de la población asignada, realizando la toma de asistencia mediante el código FOR-PRI, conforme al método operativo de atención, y aplicando los lineamientos de actualización de datos de contacto y verificación de información del grupo familiar. En el marco del proceso de ajustes a planes, se revisó el MEM26-000946/GPU, relacionado con los ajustes masivos a los planes de reincorporación 2025, y se avanzó en la elaboración de una base de datos en Excel que consolida las acciones a eliminar y a incluir en los Planes de Reincorporación Integral – General, como insumo para la toma de decisiones y la mejora de la coherencia de los planes.
7	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.	**Si**	En el marco del cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de enero de 2026 se realizaron las verificaciones correspondientes a los desembolsos económicos de los participantes asignados, conforme al cronograma establecido por la ARN y con base en las bases de pagos remitidas en dicho mes, sin evidenciarse novedades que requirieran gestión adicional. En relación con el Reporte Auto SAR – Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Víctimas de Homicidio y Desaparición Forzada (Auto SAR AI 067 de 2021), y en atención a la solicitud de la profesional social, se remitió en enero de 2026 la información requerida para la revisión del periodo noviembre de 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**
751 - 2026	Mensual	*23/01/2026* A *31/01/2026*

8	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	**Si**	Durante el periodo se participó en las siguientes actividades: Se participo el 23 de enero de manera virtual, en la reunión que tuvo como objetivo impartir lineamientos de los planes. Se participo el 26 de enero de manera virtual, en la reunión que tuvo como objetivo revisar la puesta en marcha del Plan de Acompañamiento de Asistencia Técnica Integral (PAATI), bajo el convenio 1537 de 2025 suscrito entre la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Se participo el 27 de enero de la reunión virtual convocada por la coordinadora de la ARN GT Caqueta, la cual tuvo como objetivo establecer un Plan de trabajo con los Profesionales Facilitadores, con el fin de cumplir de manera satisfactoria con las obligaciones contractuales.
9	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	**Si**	Para el periodo evaluado, se desarrollaron la siguiente accion en materia de gestión documental: Por solicitud del asistente de información, se revisó y firmó el acta de asignación y/o devolución de bienes, conforme a los equipos y herramientas recibidas, dando cumplimiento a los procedimientos internos establecidos por la ARN.

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 contrato	**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)**	
Ingry Liceth Garnica Rondon Firmado digitalmente por Ingry Liceth Garnica Rondon		Angelica Rocio Angel Chates Firmado digitalmente por Angelica Rocio Angel Chates	
Nombre:	INGRY LICETH GARNICA RONDON	**Nombre:**	ANGELICA ROCIO ANGEL CHATES
		Cargo:	Coordinadora GT Caqueta
		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