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	*1/02/2026* A *28/02/2026*

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	*1/02/2026*	A	*28/02/2026*

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**	A inicio de mes se hizo entrega de la carpeta de oficios de respuesta de ingreso al Programa de Reunificación Familiar, a profesional que durante el 2026 se hará cargo, se entregó base general de envió de oficios de respuesta con 582 oficios, en la carpeta Oficios 2026 se dejó la del envío de enero organizada por región y se cuenta con una carpeta de nombre: Oficios para revisar 2026 en donde por región se dejarán las proyecciones para su revisión y aprobación, en esta se encuentran algunas novedades que se reportaron a cada dupla para que organicen y se dejo subsanado, listo para el envió de febrero. (Anexo 1.1) Para este periodo se inicio la propuesta de temas para la inducción y reinducción del equipo de profesionales del Programa de Reunificación Familiar, buscando alinear información, profundizar en el Programa de Reincorporación Integral – PRI y el PRF, resolver inquietudes operativas y permitir que el equipo se apropie de una mejor manera de los temas, se dio inicio el 16 de febrero, se ha ido actualizando la propuesta con las temáticas y la distribución por duplas. (Anexo 1.2) El 4 de febrero se participó en la reunión de equipo de Reincorporación social, donde se continuó trabajando en el cronograma de equipo, realizando aportes desde lo operativo y el seguimiento tanto del Programa de Reunificación familiar como de la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial. (Anexo 1.3) El 5 de febrero se asistió a la reunión de lineamientos UTR en donde se revisaron los logros de la UTR en el 2025, el organigrama y como está el equipo distribuido, el equipo de Reincorporación social es uno de los más amplios al contar con los y las psicosociales de reunificación familiar y los retos del 2026. (Anexo 1.4) El 16 de febrero se envió acta de la última mesa interinstitucional de Reunificación Familiar para temas de gestión documental de la UTR y el 24 de febrero se dio respuesta a solicitud de identificación de documentos, según tabla de retención documental y su ubicación en el SIRR. (Anexo 1.5)

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026	Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*

2	Apoyar las gestiones y orientación operativa que permita la implementación del Programa de Reunificación Familiar en las regiones designadas.	**Si**	Durante el periodo se vio la importancia de realizar reuniones con cada una de las 7 dupla de profesionales de Reunificación Familiar para explicar la matriz de planeación del Programa de Reunificación Familiar y el plan individual 2026, la cual para su diligenciamiento conlleva antes un ejercicio de planeación riguroso de la dupla de cada región, en el estado de sus planes de acompañamiento, tiempos, prorrogas, sesiones de acompañamiento, estado de la acción general en el PRI, con eso se programa en la matriz los periodos de cumplimiento de las actividades, es un ejercicio muy completo porque busca armonizar ambos programas y alinear las actuaciones de reunificación con el PRI, además que en dichas reuniones se realizó pedagogía del PRI, tiempos, plan general y plan individual, estado de las actividades y estados de las acciones, identificación de las acciones y actividades de reunificación y sus tiempos, entre otros, ejercicio que implico una inversión de tiempo significativa, ya que se realizó un momento de pedagogía y explicación y otro de revisión con la matriz ya diligenciada por cada dupla. (Anexo 2.1) Y se realizo la revisión de los planes de trabajo donde se resalto la importancia de priorizar desplazamientos para realizar las sesiones de acompañamiento con las personas con quienes ya traen planes desde 2025 y con quienes van a firmar este 2026. (Anexo 2.2)
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**	Durante el periodo se hizo revisión de dos solicitudes de parte de la Región Centro para apoyos técnicos, logísticos y administrativos por medio del convenio 1553 de 2025 con OIM, en donde se reviso el caso y la pertinencia de la solicitud y los rubros, se dio aprobación luego de algunos ajustes. (Anexo 3.1)

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
334	-	2026	Mensual	*1/02/2026*	A	*28/02/2026*

4	Apoyar en la construcción y mejora de métodos operativos y herramientas de gestión que fortalezcan la implementación eficiente y eficaz.	**Si**	En el inicio de mes se materializa la propuesta de herramienta para alinear el Programa de Reunificación Familiar con el Plan Individual 2026 que permitirá a las duplas de reunificación familiar verificar el estado de las acciones correspondientes y solicitar los ajustes a los estados requeridos, también programar los periodos de cumplimiento de cada actividad según su periodicidad, esto conlleva una planeación mas amplia de la dupla para el año y permite organizar los acompañamientos respectivos y sus tiempos, se envía la propuesta a las profesionales del equipo y se revisa la retroalimentación respectiva. (Anexo 4.1) Desde el mes anterior se estaba organizando una reunión con el equipo de planes de la UTR para presentar todas las herramientas y resolver algunas inquietudes sobre las alertas que se han identificado desde 2025 relacionadas a la implementación del Programa de Reunificación Familiar y su respectivo registro en el SIRR, dicha reunión se realizó el 6 de febrero en donde se presento la línea de tiempo de lo que se ha construido en el equipo de reunificación, principalmente sus herramientas de seguimiento como el reporte, el histórico de acuerdos, base de reporte de alertas y la matriz de planeación Programa de Reunificación familiar y plan individual 2026, se acuerdo que las alertas que se enviaran al equipo de planes serán las relacionadas con errores en los estados de las actividades y las acciones que afecten operativamente el plan en el 2026, también se elevan preguntas para la opción de carga por parte de las duplas de dichos seguimientos en el SIRR sin mediar el facilitador, esta en consulta la opción y se acordó un espacio para las duplas sobre planes individuales, se recibe retroalimentación positiva frente al trabajo del equipo y la importancia del seguimiento a la implementación que se está realizando. (Anexo 4.2) El 17 de febrero se realizo ejercicio de orientación para la herramienta de identificación de alertas para la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial, para ello se apoyo la elaboración de una cuadro con el total de las acciones de la estrategia que permitió identificar periodicidad, estados de las actividades y estados de las acciones, que encuadra el quehacer, para identificar la información necesaria para el reporte de alertas de los estados de las actividades realizadas en el 2025, la cual realizaran los y las profesionales psicosociales de los GT y el reporte de alertas de los estados de las acciones realizadas en el 2025, la cual se encuentra a cargo de los profesionales psicosociales que lideran la Estrategia, espacio que permitió realizar pedagogía del PRI y así seguir interiorizando conceptos y teniendo trazabilidad en la información. (Anexo 4.3) El 19 de febrero se envió correo electrónico a los y las profesionales de las duplas de reunificación familiar con la información de la actualización de las planillas de asistencia IR-F-43 y IR-F-103, que diligencian en la atención individual y colectiva para su uso desde la fecha. (Anexo 4.4) El 25 de febrero se realizó ejercicio de socialización de herramientas operativas a las personas lideres de procesos en la UTR, para que identifiquen cual les puede servir en cada eje temático o proceso, se realiza pedagogía de la trazabilidad de la información y como las acciones que implementamos se interconectan con los planes de reincorporación y sus tiempos. (Anexo 4.5)

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
334	-	2026	Mensual	*1/02/2026*	A	*28/02/2026*

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**	Para inicio del periodo se hizo revisión y retroalimentación de oficios de respuesta de ingreso al Programa de Reunificación Familiar de la Región Caribe y se articulo con la Subdirección de Gestión Legal – SGL, para la aprobación de dichos oficios que fueron enlistados para su posterior envió. (Anexo 5.1) Se realizaron reuniones con el equipo de reunificación familiar (UTR y SGL) los días 3, 9, 16 y 23 de febrero en donde se abordaron temas como brindar orientaciones para el registro de información en la pantalla SIRR del PRF, así como socializar el manual y realizar un ejercicio práctico que permita aclarar el proceso de diligenciamiento, propuesta proceso de inducción y reinducción 2026 – Profesionales del Programa de Reunificación Familiar, proceso de envío de oficios de respuesta (aceptación, negación y activación de rutas), focalización del convenio OIM, lineamientos sobre cargue en el SIRR y consecutivos, videoconferencia pantalla SIRR, capacitar al equipo del PRF sobre la Línea Estratégica de Reincorporación Social (premisas conceptuales de la RS, Beneficios económicos, casos excepcionales, limitantes para el reconocimiento de los beneficios del PRI, asistencia – Inasistencia y Lineamientos planes 2026 – ajustes a la formulación, entre otros, espacios que permiten actualizar la información y resolver inquietudes. (Anexo 5.2) El 11 y 12 de febrero se participa en reuniones con la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas – UBPD una para el departamento de Tolima y la otra de Arauca y Casanare, en donde se apoya la articulación con la profesional jurídica de la región centro y el investigador de dicho departamento, se encuentra disposición y posibilidad de trabajo articulado. (Anexo 5.3) El 16 de febrero se participo en el espacio de socialización del Programa de Reunificación Familiar, en modalidad virtual con el GT Tolima, equipo que para este 2026 presenta cambios, se apoya a las profesionales de la Región Centro y se plantea el ejercicio presencial que tendrán en marzo para la armonización del PRF y el PRI 2026. (Anexo 5.4)
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 20 de febrero se realizó reunión con una de las tres personas (profesionales psicosociales) a quienes se les realiza apoyo a la supervisión del contrato para revisar las evidencias que se incluirían en el mes. (Anexo 6.1) Y el 26 de febrero 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 6.2)
	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

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	*1/02/2026* A *28/02/2026*

de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

12. FIRMAS

Contratista		**Aprobación supervisión (firma electrónica)**	
Liliana Janneth Gil Rubiano Firmado digitalmente por Liliana Janneth Gil Rubiano		Catalina Marulanda Grisales Firmado digitalmente por Catalina Marulanda Grisales	
Nombre:	LILIANA JANNETH GIL RUBIANO	**Nombre:**	CATALINA MARULANDA GRISALES
		Cargo:	Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10.

Fecha	*28/02/2026*

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