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**
710 - 2026	Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
YULI PAOLA SÁNCHEZ MORA	CC	1014180551

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 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.	CUNDINAMARCA - *Bogotá* *BOGOTÁ - GT BOGOTÁ*

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.	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.	No aplica
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

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
710 - 2026	Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*

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

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	**Anexo 1.1.** Se realizó matriz de planeación programa de reunificación familiar y plan individual 2026, de los tres grupos territoriales, con la finalidad de organizar los tiempos de cumplimiento de las acciones con los planes de acompañamiento que se van finalizando según las fechas de firma de concertación en el 2025. **Anexo 1.2.** Se actualiza los días lunes de cada mes la base de datos en Excel sobre las solicitudes de casos del Programa de Reunificación Familiar de la Región Centro, de los tres grupos territoriales (Bogotá, Tolima, Cundinamarca – Boyacá y Casanare). La base de datos reposa en el Drive en la carpeta de la Región Centro. **Anexo 1.3.** Se realizó actualización al seguimiento de la implementación del Programa de Reunificación Familiar, esta actualización se realiza por cada región todos los viernes del mes en un cuadro de Excel (carpeta Drive) y a la fecha contamos con un total de 134 solicitudes de la región centro. **Anexo 1.4.** Se elabora documento (reporte mensual de avance a los GT – PRF), donde se registra los avances de los casos. El objetivo de este documento es poder fortalecer la cercanía y dialogo con los GT y así lograr mayor cohesión en la implementación del Programa de Reunificación Familiar. **Anexo 1.5.** Se realizó envió a la líder del proceso el plan de trabajo a ejecutar en el mes de febrero y marzo, para su revisión y aprobación.
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	**Anexo 2.1.** Se realizó focalización definida para el desarrollo de las líneas de trabajo 1 y 3 del Convenio 1553 de 2025 de Reunificación Familiar, suscrito entre la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y la Organización Internacional para las Migraciones. Para la focalización de la línea 3 se tuvo en cuenta las necesidades del fortalecimiento de los vínculos familiares de las personas en proceso de reincorporación, estas necesidades se han identificado a lo largo de los encuentros psicosociales que se han realizado durante la vigencia 2024 y 2025. Para esta focalización no se tuvo en cuenta actuaciones relacionadas con los profesionales psicosociales de los GT, por falta de comprensión en la directriz brindada por la UTR para la ejecución de la focalización de la línea 3 de los GT.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
710 - 2026	Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*

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.	Si	**Anexo 3.1**. Se socializo el Programa de Reunificación Familiar a experto técnico de la Unidad de Búsqueda Personas de Personas Dadas por Desaparecidas de Tolima - Ibagué, con la finalidad de realizar articulación y dar a conocer los casos que están relacionados en el departamento.
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.	Si	**Anexo 4.1.** Se realizó socialización de los Proceso y Avances del Programa de Reunificación Familiar 2024 – 2025 del Grupo Territorial de Cundinamarca – Boyacá – Casanare, con la finalidad de aclarar dudas y armonizar el programa con las acciones escogidas por los y las participantes en su plan individual. **Anexo 4.2.** Se llevó a cabo socialización del Programa de Reunificación Familiar y de los Proceso y Avances de las vigencias 2024 – 2025 del Grupo Territorial de Tolima, con la finalidad de aclarar dudas e identificar barreras para proseguir con el programa de la manera más eficaz.
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	**Anexo 5.1.** Se realizó solicitud por correos electrónicos a las profesionales sociales, para participar en los espacios de planeación de los GT, para exponer el PRF, según los planes individuales de esta nueva vigencia. **Anexo 5.2.** Se participó en reunión con la profesional jurídica y la líder de proceso, para revisar la presentación de los avances del PRF en el GT Cundinamarca Boyacá y Casanare. **Anexo 5.3.** Se participó en reunión convocada por la UTR, se presentaron los objetivos estratégicos y operativos que guiarán las actividades durante la vigencia, lo cual permite tener una perspectiva más amplia de las acciones a desarrollar. **Anexo 5.4.** Se participó de la jornada de capacitación en firma electrónica, diligenciamiento de formatos editables de informes de actividades y cargue de informes en SECOP II, esta reunión permite tener claridad y evita retrocesos en los procesos administrativos. **Anexo 5.5.** Se participó de la reunión de equipo, donde se trabajaron los siguientes temas: proceso de envío de oficios de respuesta, focalización del convenio OIM, lineamientos sobre cargue en el SIRR y consecutivos. **Anexo 5.6.** Se participó en la inducción sobre premisas conceptuales de la Reincorporación Social; casos excepcionales y limitantes para el reconocimiento de los plan de reincorporación individual. Esta información permite tener claridad sobre los procesos que se llevan a cabo en la reincorporación social y de esta manera poder brindar mayor información a los y las participantes. **Anexo 5.7.** Se participó en reunión inducción sobre la asistencia – inasistencia, permite tener claridad sobre los soportes cuando se presenta una inasistencia; ajuste a planes y cronograma, hay mayor claridad en los tiempos de ejecución.
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.	Si	**Anexo 6.1.** Se hizo envío por correo electrónico de solicitudes de apoyos logísticos, técnico y administrativos (convenio 1553 de 2025 OIM), de personas en proceso de reincorporación de los grupos territoriales de la región centro, que hacen parte del programa de reunificación familiar. **Anexo 6.2.** Se llevó a cabo reunión apoyo a la supervisión, para brindar orientación frente a las evidencias de cada obligación para el informe del mes de febrero y lineamientos generales para la entrega. **Anexo 6.3**. Se realizó el cargue de la información en el Secop II del mes de enero y se hizo el envió por correo electrónico con el pantallazo y el soporte de pago (pagaduría).
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	**Anexo 7.1**. Se llevó a cabo cargue en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación - SIRR, de personas en proceso de reincorporación que se encuentran activos en el Programa de Reunificación Familiar de la Región Centro. **Anexo 7.2.** Se participó en reunión, donde se brindaron orientaciones para el registro de información en la pantalla del Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación - SIRR del Programa de Reunificación Familiar, así como la socialización del manual y realización de ejercicio práctico que permita aclarar el proceso de diligenciamiento.

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
710 - 2026	Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*

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.	Si	**Anexo 8.1**. Se hizo entrega de planes de acompañamiento en físico (gestión documental), se relaciona la información en el FUID y se hace envío por correo electrónico a los grupos territoriales de la región centro.
9	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	En este período se dio cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales y demás contenidas en elcontrato.

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)**	
Yuli Paola Sánchez Mora — Firmado digitalmente por Yuli Paola Sánchez Mora		Catalina Marulanda Grisales — Firmado digitalmente por Catalina Marulanda Grisales	
Nombre:	Yuli Paola Sánchez Mora	**Nombre:**	Catalina Marulanda Grisales
		Cargo:	Asesora Dirección General Codigo 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