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**	
1117 - 2026		Mensual	*1/02/2026* A	*28/02/2026*
4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**		
VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ	CC	28556208		

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) de la Dirección Programática de Reintegración – Unidad Técnica para la Reincorporación y la Normalización de las FARC-EP, para apoyar las gestiones relacionadas con la formulación, seguimiento y ejecución de los Planes de Reincorporación Individual y Colectivos, en el marco de la implementación del Programa de Reincorporación Integral (PRI) y del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR), conforme a las actividades y responsabilidades asignadas por la dependencia.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARC - *BOGOTA*

UNIDAD TÉCNICA DE REINCORPORACIÓN - UTR

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 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 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.	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	No aplica
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	No aplica
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 oficiar 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. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe		
1117 - 2026		Mensual	*1/02/2026* A *28/02/2026*		
	Apoyar técnica y operativamente las gestiones requeridas en los sistemas de información y las plataformas tecnológicas de la entidad cuando se requiera, asegurando su adecuada aplicación en las actividades vinculadas a la Reincorporación y asegurando rigurosidad en los registros.		Para el periodo contractual correspondiente, se realizaron 4 jornadas con la subdirección de seguimiento a fin de establecer el semáforo para el mes de febrero. Estas jornadas requirieron de tiempo y análisis, pues en el primer encuentro se establecieron las variables para reconocer las alertas, y se realizó la revisión y pertinencia de algunas columnas dado el momento en el que nos encontramos con los planes; en las dos jornadas siguientes se realizó el cruce de las variables identificado-alertas, realizando la tipificación para cada una de ellas en 11 categorías que permitieran a los equipos obtener la información de manera clara y precisa. En la última jornada, se realizó la revisión general de la base y se establece el análisis para compartir con los equipos. (Evidencia 1_1 / Evidencia 1_2).
1		Si			
	Apoyar el desarrollo, actualización y mejora continua de los métodos operativos, procedimientos, guías, protocolos y demás documentos que se requieran para la implementación del Programa de Reincorporación Integral – PRI, y su articulación con el Sistema Nacional de Reincorporación (SNR), promoviendo la eficiencia y coherencia en la ejecución de las acciones programáticas.		Durante el periodo que cubre el presente informe, se realizó la revisión del IR-M-08 Manual para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de reincorporación individua, con el fin de realizar la actualización de este, e identificar cuales aspectos requieren mayor claridad y cuales incluir de tal manera que el documento cuente con todas las orientaciones permitentes a la hora de crear un plan individual. Esta revisión se realiza en conjunto con la líder el equipo. Es importante mencionar que se han realizado 2 jornadas para ello. (Los ajustes al documento se encuentran en la carpeta compartida del equipo técnico de planes - Productos - Metodos Operativos) Así mismo, se elevó la propuesta para el desarrollo de la mesa de valoración de casos por resolución 950, sobre la cual se recibieron sugerencias y se coordinó reunión a fin de definir aspectos relevantes y evaluar su continuidad. (Evidencia 2_1)
2		Si			
	Registrar, documentar y hacer seguimiento a las actividades, acciones y resultados derivados de los casos que le sean asignados en el marco de la implementación del Programa de Reincorporación Integral - PRI, asegurando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.		Se registro en la base de acompañamiento técnico las diversas orientaciones que se brindan a los equipos, para este periodo contractual, las orientaciones giraron en torno a ajustes, traslados y el semáforo, especialmente por aquellos casos que fueron tipificados como atípicos. (Evidencia 3_1) Por otro lado, se registró en la base trazabilidad de correos, el seguimiento a los correos enviados al correo de la UTR, realizando su respectiva redirección y seguimiento para obtener respuestas que permitan a los equipos tener claridades y orientaciones en un tiempo mas corto. De esta manera, el balance se encuentra de la siguiente manera: De un total de 27 correos recibidos 12 se respondieron de manera oportuna 4 se encuentran en procesos de emitir una respuesta 3 se encuentran vencidos 8 Correos informativos (La base se encuentra en la carpeta compartida del equipo técnico de planes - Productos - Gestión correo UTR 2026)
3		Si			

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**		
1117	- 2026	Mensual	*1/02/2026*	A	*28/02/2026*

4	Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los Grupos Territoriales de la ARN, con el fin de garantizar que las actividades de implementación del Programa de Reincorporación Integral (PRI) se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, operativos y normativos vigentes.	Si	Se realiza acompañamiento técnico a los equipos a través de teams, llamada telefónica y wh. Adicional a ello, con el equipo técnico de planes se realizó la propuesta para la jornada virtual de inducción y reinducción para los grupos territoriales. En esta propuesta, se realizó el aporte metodológico para el desarrollo de los días 2 y 3 de las jornadas proyectadas, donde se pretenden desarrollar dos ejes fundamentales: 1. Tipos de Planes de Reincorporación Individual (Ciclo inicial - Plan de reincorporación individual) y 2. Planes de Reincorporación Individual (Formulación a largo plazo, programación anual, seguimiento y evaluación) (Evidencia 4_1). Así mismo, se ha dado respuesta a los correos allegados desde el correo de la URT a fin de resolver las inquietudes de los GT´s en el menor tiempo posible.
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 el presente mes hubo asistencia y participación en varios espacios de reunión y concertación. De esta manera, hubo participación en la jornada de articulación entre la ST y la UTR (Evidencia 5_1) cuyo objetivo fue presentar los equipos, el acompañamiento que se realizará desde lo misional y operativo, y la distribución de acompañamiento a los GT´s. Así mismo, con el equipo de reunificación familiar (Evidencia 5_2), se revisó la herramienta de seguimiento a las acciones que acompañan con el programa y las alertas presentadas durante la ejecución. Por otro lado, se realizó un espacio de conversación con el líder de la línea estratégica Reincorporación Política de la UTR (Evidencia 5_3) para conocer la oferta existente y el apoyo al acompañamiento de esta línea. De igual forma, se realizó mesa de trabajo con el equipo psicosocial (Evidencia 5_4), encargado de realizar el acompañamiento en los planes de mejora a la población en proceso de reincorporación, donde se realizó la socialización metodológica del acompañamiento, pues este apartado ha de incluirse en el manual operativo. Así mismo, hubo participación en la jornada de planes de reincorporación colectiva (Evidencia 5_5), en la reunión para definir técnicamente aspectos claves para la programación anual (Evidencia 5_6), y en el espacio para establecer un cronograma de casos por traslado (Evidencia 5_7). Finalmente, se hubo asistencia y participación en las dos jornadas de trabajo del equipo técnico de planes, donde se estableció un balance de los temas a cargo y se recibieron orientaciones y lineamientos (Evidencia 5_8)
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.	No aplica	Al momento de este informe, no se tiene a cargo el apoyo en la supervisión de contratos o convenios. Se esta a la espera de orientaciones para realizar el respectivo acompamiento en el momento que se requiera.

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)**	
VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ Firmado digitalmente por VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ		Catalina Marulanda Grisales Firmado digitalmente por Catalina Marulanda Grisales	
Nombre:	VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ	**Nombre:**	CATALINA MARULANDA GRISALES
		Cargo:	ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 10 DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Fecha	28/02/2026

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		
1117	-	2026	Mensual	*1/02/2026*	A	*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