



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

334 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

4. Nombre contratista

LILIANA JANNETH GIL RUBIANO

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

52739549

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 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.

8. Lugar de ejecución

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 adiciones, 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.	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

334 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Período del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

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 ESPECÍFICA	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	<p>En el mes de abril se continuo el apoyo en el proceso de inducción y reintroducción 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 logró abordar: la acción 1.5.1.1.3. atender integralmente los casos de reunificación presentados en sus 3 actividades: 1.5.1.1.3.1 vinculación, 1.5.1.1.3.2 participar y 1.5.1.1.3.3 finalizar, se hizo hincapié en las tres situaciones de este finalizar y se trabajo la acción diferencial 1.5.1.1.3.A, espacio realizado el 6 de abril, por los tiempos se actualizo el documento y se envió de nuevo al equipo de reunificación para la organización de las jornadas de los siguientes meses. (Anexo 1.1)</p> <p>El 8 de abril se realizó reunión de seguimiento al plan de trabajo del equipo de Reincorporación social en donde se actualizaron fechas de entrega de los documentos o resultados y se verifico el avance del plan desde la estrategia de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de reunificación familiar, principalmente desde mi rol, acompañe los temas operativos, de programación de acciones y actividades en el ciclo anual, en esta tarea inicie un ejercicio con las duplas para revisar la herramienta del Histórico, además de la actualización de los métodos operativos del Programa de reunificación familiar. (Anexo 1.2)</p>

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
334	- 2026	Mensual		1/04/2026	A 30/04/2026
2	Apoyar las gestiones y orientación operativa que permita la implementación del Programa de Reunificación Familiar en las regiones designadas.	Si		<p>En el periodo se hace revisión del plan de trabajo actualización de la segunda quincena de abril y el planteado para mayo de las duplas asignadas, regiones Caribe, Centro y Nororiente, haciendo una revisión de tiempos de desplazamientos, austeridad del gasto, tipo de actividades, periodicidad, entre otros. (Anexo 2.1)</p> <p>En el mes de abril se continuó apoyando a las duplas en la matriz de planeación del Programa de Reunificación Familiar y el plan individual 2026, regiones Caribe, Sur, Nororiente y Noroccidente y realizando pedagogía del PRI en el ejercicio, permitiendo aun clarificar mas inquietudes de la programación y la fase de formulación, esta información permitió que los profesionales tuvieran mayor claridad para luego exponer su programación en el GT correspondiente y así también apoyar a los GT con temas de esta fase tan importante y como nos articulamos para hacer un buen trabajo en equipo, se revisó la información enviada por el equipo de planes individuales. (Anexo 2.2)</p> <p>El 10 de abril se envió correo con las herramientas para la fase de seguimiento que dio inicio para el Programa de Reunificación Familiar en el mes de abril, que son el reporte y el histórico de seguimiento a acuerdos PRF – PRI, con este ultimo se realizaron reuniones con cada dupla para trabajar y explicar su correcto diligenciamiento y la razón por la que es tan importante empezar a enviarlo en mayo sin falta, con todo lo ya trabajado con las personas en proceso de reincorporación, se tuvo que reprogramar a la agenda inicial por un desplazamiento que se debió realizar, y el acompañamiento en este tema operativa tan importante quedo de la siguiente manera: abril 13 Dupla Región Sur, abril 17 Dupla Región Nororiente, abril 21 Dupla Región Suroccidente, abril 22 Dupla Región Noroccidente, abril 23 Dupla Región Caribe, abril 28 Duplas Región Centro y Oriente, con este ejercicio se retoma la programación (matriz de planeación) y se plasma en el histórico ahora para dar cuenta de los seguimientos, esta herramienta tiene básicamente 3 cambios al del año pasado, el primero se incluye el estado de la actividad (acuerdo) para que sea más claro para el facilitador y se minimice el error en su cargue, segundo no se podrán incluir las asistencias, en el seguimiento, de actividades que se hayan realizado en el 2024 y 2025, razón por la cual se debe dejar explicita la fecha en la descripción del seguimiento y tercero, al realizar la ultima actividad de cada acción se dejara en la columna de observaciones la información del estado de finalización del ciclo, es decir En Proceso, Finalizado con Avance o Cumplido, para que el facilitador avance con la fase de evaluación de las acciones. (Anexo 2.3)</p>	

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026		Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
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	<p>Durante el mes de abril se hizo revisión de 10 solicitudes de parte de la Región Caribe, 3 de la Región Centro y 5 de la Región Nororiente, para un total de 18 solicitudes, en donde se revisó cada caso y la pertinencia de la solicitud y los rubros, en el marco del convenio 1553 de 2025 ARN – OIM, se apoyó el proceso de actualización del procedimiento, para brindar mayor claridad ante las solicitudes que realizan las duplas. (Anexo 3.1)</p> <p>Revisión de 15 oficios de las regiones Caribe y Nororiente, 12 de aceptación y 3 de negación para ingreso al programa de reunificación familiar y se realiza barrido de oficios para saber de las tres regiones cuales están pendientes de revisión desde la dependencia de la Subdirección de Gestión legal. (Anexo 3.2)</p>
4	Apoyar en la construcción y mejora de métodos operativos y herramientas de gestión que fortalezcan la implementación eficiente y eficaz.	Si	<p>El 7 de abril, luego de revisada y aprobada la información se envió correo a los y las profesionales de las duplas de reunificación familiar, solicitando que iniciaran el diligenciamiento de la matriz de gestión documental, para el periodo con la documentación entregada en marzo y así fueron alimentando la matriz mes a mes con lo que entregaban, de las 7 duplas solo la región sur no cargo la información correspondiente, con esta matriz no solo se llevara la trazabilidad de la información sino que será una herramienta para que los GT puedan consular los medios de verificación para el cierre de la acción 1.5.1.1.3. (Anexo 4.1)</p> <p>El 9 de abril junto al equipo de la Estrategia de Acompañamiento Psicosocial se revisan las preguntas operativas y la forma en que se realizaría la reunión del día siguiente, clarificando aun mas este componente operativo en la estrategia y como los Profesionales Psicosociales de los Grupos Territoriales podrían tener algunos elementos en cuenta y el 10 de abril se acompaña y oriento en temas operativos en la reunión de Seguimiento y orientación métodos operativos eje de acompañamiento para el bienestar psicosocial con los psicosociales de los GT, donde se brindaron claridades de la programación principalmente de las acciones 1.1.2.1.2 y 1.1.2.1.4. (Anexo 4.2)</p> <p>Durante el periodo se continua el trabajo en la actualización del IR-I-43 Instructivo para la operación del Programa de Reunificación Familiar, principalmente en el apartado de plan de acompañamiento y la parte operativa de las acciones del Programa de Reunificación familiar y el IR-F-162 Implementación y seguimiento al plan de acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar para brindar un formato más cómodo en su diligenciamiento, con mayor espacio y posibilidad de describir mejor los hallazgos de cada seguimiento. (Anexo 4.3)</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
334	- 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
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	<p>El 8 de abril se asistió a la capacitación de asistencias que lidero el Grupo de Articulación Territorial, espacio que permitió continuar clarificando información de la implementación tanto de la estrategia de acompañamiento psicosocial como del programa de reunificación familiar, también se detentaron alertas que se revisaron inmediatamente. (Anexo 5.1)</p> <p>El 1 de abril se envía correo al GT Cesar – La Guajira solicitando espacio virtual con el equipo de facilitadorxs para socializar la herramienta de Matriz de planeación del PRF y el plan individual 2026, principalmente se solicita en este GT ya que es en donde mas alertas en los seguimientos se tuvieron en el 2025, el 6 de abril se acepta el horario propuesto y el 9 de abril se lleva a cabo la reunión, se hizo una socialización del Programa de Reunificación Familiar, los avances del GT Cesar – La Guajira y se expone la herramienta de planeación (programación) de acciones del PRF para el ciclo 2026, se resuelven inquietudes. (Anexo 5.2)</p> <p>Del 14 al 16 de abril se realizó desplazamiento al GT Arauca, específicamente al ETCR Filipinas en Arauquita, ya que los profesionales psicosocial y jurídica no puedo realizar dicho desplazamiento por tema del paro nacional que estaba afectando mayoritariamente a Santander y Norte de Santander, ya que la dupla va una vez al mes a Arauca se tenían varias actividades programadas a las cuales se busco dar desarrollo, entre ellas estaba 2 reencuentros de 2 personas en proceso de reincorporación con sus hijas y nietos, una sensibilización del Programa de Reunificación familiar con 23 personas del ETCR y acompañar la entrevista y toma de pruebas de ADN por parte de la UBPD de casos de Reunificación familiar acorde a sus planes de acompañamiento, se trabajó de manera articulada con el GT principalmente con la profesional social y la profesional Psicosocial y al finalizar la jornada el 16 de abril se realizo entrega de planillas a la profesional administrativa (digitadora) de 29 asistencias en 5 planillas de asistencia a actividades entre colectivas e individuales y este mismo se entrego el FUID al enlace de gestión documental con dos formatos de seguimiento a la implementación del plan de acompañamiento del programa de Reunificación familiar. (Anexo 5.3)</p> <p>El 23 de abril se participo en el simulacro de contingencia ambiental 2026 de sede central, con la contingencia de derrame de químico, aportando desde el conocimiento y proponiendo ideas para el trabajo en equipo el espacio sirvió para integrar mejor el equipo de gestores y gestoras del nivel central, surgieron varias propuestas para la semana ambiental de junio. (Anexo 5.4)</p> <p>El abril 24 se participó en el Encuentro de gestores y gestoras psicosociales evento realizado en la ciudad de Bogotá con 38 personas que en el mes de mayo realizaran la formulación de planes de acción psicosociales, se brindaron orientaciones generales y se apoyó al equipo líder en algunos temas particulares que requirieron asesoría. (Anexo 5.5)</p>



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

334 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

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 abril se realizó reunión con las tres personas (profesionales psicossociales) a quienes se les realiza apoyo a la supervisión del contrato para revisar las evidencias que se incluirían en el mes y algunas recomendaciones generales. (Anexo 6.1)
El 21 de abril se complemento la matriz con información de los dos profesionales psicossociales que requieren seguimiento por parte de la supervisora de los contratos con los logros presentados en el acompañamiento de apoyo a la supervisión. (Anexo 6.2)
Y el 29 de abril 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 6.3)

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 contrato. SI: NO:
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI: NO:
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo SI: 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: 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)

Nombre: LILIANA JANNETH GIL RUBIANO

Nombre: CATALINA MARULANDA GRISALES
Cargo: Asesora Dirección General Código 1020 - Grado 10.

Fecha

30/04/2026

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>