

	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 1117 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026
4. Nombre contratista VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 28556208
7. Objeto del contrato <i>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.</i>		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 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.	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	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	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	No aplica	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

 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. Período del informe	
1117 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
1	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.	Si	Durante el periodo contractual correspondiente, se solicito a la Subdirección de Seguimiento la base para la construcción del semaforo de alertas correspondiente al mes de abril. Se identificaron 7 tipologías de alertas las cuales fueron remitidas con el detalle de cada caso y la acción a seguir, a fin de garantizar la remisión precisa y oportuna de las alertas a los equipos correspondientes promoviendo la subsanación de estas (Evidencia 1_1). Así mismo, se realizó la Mesa de Valoración de Casos en el marco de la Resolución 950, en la cual fueron analizados dos (2) casos: uno (1) correspondiente al Grupo Territorial Valle del Cauca- eje Cafetero y uno (1) al Grupo Territorial Santander - Magdalena Medio. Tras la revisión técnica y la evaluación de las condiciones particulares de cada caso, se determinó Rechazar la ampliación del tiempo solicitado y esto en razón a que los casos presentados generan alerta frente a los tiempos en que son presentados a la mesa, pues para esta ocasión se presentan 4 y 5 meses después de haber culminado el tiempo para la formulación del plan de reincorporación de acuerdo con la normatividad. (Evidencia 1_2). Finalmente, se envían aportes para el balance de casos revisados en la Mesa de Valoración de Casos de la Res. 950 realizadas en lo corrido del 2026 solicitados por la supervisora del contrato (Evidencia1_3).		
2	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.	Si	Se realiza la remisión de actualización del IR-M-08 y el formato Plan de Reincorporación Individual Acompañamiento para la Elaboración del Plan de Mejora, teniendo en cuenta las observaciones de la OAP, con el fin de que sean publicados en SAPYG (Evidencia 2_1 y Evidencia 2_2). Así mismo, se llevo a cabo una reunión para concertar la definición de pasos a seguir de los ajustes de acciones, donde por parte de la subdirección de seguimiento se realizó la presentación de aquellos ajustes del primer envío del anexo 6 que se lograron revisar, los que quedaron pendientes y los que no es posible realizar, y se realizó un cronograma de actividades para la planeación en la formulación de los planes (Evidencia 2_3). Finalmente, se realizaron aportes a la actualización del IR-F-110 malla servicio no conforme para los planes de reincorporación colectiva donde se logró el establecimiento del Servicio afectado, las etapas que atraviesa el establecimiento del plan colectivo y su formulación, seguimiento y evaluación, sus causas, el tratamiento oportuno, el responsable del GT, las evidencias y soportes, y los tiempos. (Evidencia 2_4)		
3	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.	Si	Se registro en la base de acompañamiento técnico las 15 orientaciones que se brindaron a los equipos a través de teams, llamada telefónica y wh; para este periodo contractual, las orientaciones giraron en torno traslados, mesa 950, programación y plan de mejora. (Evidencia 3_1) Por otro lado, se realizó el registro y actualización permanente en la base de trazabilidad de correos, relacionada con el seguimiento a los mensajes recibidos en el correo electrónico de la UTR. Dicho seguimiento incluyó la redirección oportuna a las áreas y equipos responsables, así como el monitoreo continuo de las respuestas, con el propósito de facilitar orientaciones claras y precisas que permitieran dar solución a las solicitudes en el menor tiempo posible y fortalecer la articulación interna entre los equipos de trabajo. De esta manera, el balance de la gestión se consolida a partir de un total de ventidos (22) correos electrónicos recibidos que requirieron algún tipo de gestión o seguimiento, evidenciando un ejercicio orientado a optimizar los tiempos de respuesta y asegurar la adecuada atención de las solicitudes recibidas. • 10 se respondieron de manera oportuna • 1 se encuentra en proceso de emitir una respuesta • 11 Correos informativos (Evidencia 3_2)		

	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	1/04/2026 A 30/04/2026
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.		Se realizó el acompañamiento y seguimiento continuo al caso de un firmante adscrito al Grupo Territorial Santander – Magdalena Medio, quien, tras su traslado desde el Grupo Territorial Norte de Santander el día 15 de octubre de 2025, ha permanecido de manera prolongada en una entidad privada de rehabilitación. Esta situación ha limitado la posibilidad de llevar a cabo encuentros presenciales y ha generado dificultades en el avance y ejecución de su plan de reincorporación. No obstante, el caso ha sido presentado mensualmente como excepción. Adicionalmente, se solicitó orientación al Grupo de Asistencia Técnica (GAT) respecto al adecuado registro de las asistencias, teniendo en cuenta las particularidades del caso y las restricciones derivadas de su condición actual (Evidencia 4_1). Así mismo, se llevó a cabo una reunión de articulación con la OTI, con el propósito de definir una ruta clara y unificada para los planes que no han sido evaluados debido a inconsistencias identificadas en los seguimientos realizados, así como para la revisión de casos pendientes de ajustes que se encuentran en Aranda. Este espacio permitió establecer lineamientos que facilitarán la orientación a los Grupos Territoriales que presentan este tipo de situaciones, fortaleciendo la gestión y estandarización de los procesos. En este sentido, se plantearon las siguientes acciones: •Si los índices están correctos, se solicitaría que cambien el estado por base de datos a la evaluación, para que esta termine como finalizada. •Actualizar el estado de la evaluación como el estado del plan. •Crear casos Aranda desde cada GT detallando el caso con memorando (Evidencia 4_2).
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 participaciónn la jornada presencial liderada por el Grupo de Asistencia Técnica (GAT), la cual estuvo orientada al fortalecimiento y revisión de los procesos relacionados con los registros de asistencia, así como al análisis y abordaje de casos excepcionales. Esta jornada permitió aclarar criterios operativos, resolver inquietudes y unificar lineamientos frente a situaciones particulares que se presentan en el desarrollo de las actividades, contribuyendo a una gestión más ordenada y coherente (Evidencia 5_1). Así mismo, se participó en las jornadas de trabajo del equipo orientadas a la definición de lineamientos técnicos, específicamente en lo referente al control de los métodos operativos y a la definición del cronograma de asistencia técnica en los territorios, permitiendo una mejor planeación y organización de las acciones programadas, en coherencia con las necesidades identificadas a nivel territorial (Evidencias 5_2 y 5_3). Finalmente, se hubo asistencia y participación en la jornada de trabajo del equipo técnico de planes, espacio en el cual se realizó un balance detallado de los temas y responsabilidades asignadas. Durante esta jornada se socializaron avances, se revisaron pendientes y se recibieron orientaciones y lineamientos estratégicos que fortalecen la ejecución de las actividades a cargo (Evidencia 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	Al momento de este informe, no se tiene a cargo el apoyo en la supervisión de contratos o convenios. Sin embargo, se participo en la revisión de las acciones de condición y las acciones secuenciales dad la solicitud de quienes acompañan la estrategia de Fomento (Evidencia 6_1.). Así mismo, se realizo acompañamiento en la jornada de revisión del instrumento mapeo de oferta (Evidencia 6_2); y finalmente, en la reunión de Seguimiento y orientación casos especiales (Evidencia 6_3).

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: ☒

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: VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ

Nombre: CATALINA MARULANDA GRISALES

Cargo: ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 10 DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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>

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software para la administración de la planeación y gestión."

3