



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

1/05/2026 A 31/05/2026

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.	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

334 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/05/2026 A 31/05/2026

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>El 4 de mayo se realizó reunión de seguimiento al plan de trabajo del equipo de Reincorporación Social en donde se revisaron compromisos y avances en las tareas acordadas, principalmente con los métodos operativos y la actualización del IR-I-43 Instructivo para la operación del Programa de Reunificación Familiar, que se envió finalizando abril, se realizaron jornadas de revisión conjunta, además se revisó el avance de los convenios y contratos vigentes y sus tiempos y acompañamiento del equipo. (Anexo 1.1)</p> <p>En el mes de mayo se continuo el apoyo en el proceso de 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 logró abordar: Marco normativo del Programa de Reunificación Familiar, su objetivo general y específicos, alcance, etapas y ruta 1 y 2 y el acompañamiento jurídico en el marco del PRF y se actualiza los temas y fechas el 20 de mayo, ya que se incluyó la socialización del procedimiento de solicitudes a OIM para junio. (Anexo 1.2)</p> <p>Para el mes de mayo se realizo actualización del plan de trabajo de mayo, ya que la dupla de la región caribe incluyo un encuentro en Medellín y se envió el 19 el plan de trabajo del mes de junio de las 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>Para el 4 de mayo se hace envió de actualización de la matriz de planeación del GT Cesar – La Guajira, ya que se debía hacer algunas actualizaciones y desde el GT hicieron cambios en los estados de las acciones, entonces se debió revisar el uno a uno y enviar lo faltante, también se brinda indicaciones sobre la herramienta del Histórico de seguimiento a acuerdos informando que la dupla será quien envíe la información necesaria para los seguimientos y se empezará a enviar en el mes de mayo. (Anexo 2.2)</p> <p>El 5 de mayo se envía correo a las duplas de Reunificación Familiar una información que les permite tener presente para el cierre de las acciones y poder dejar dicha información de manera clara y puntual en la herramienta de Histórico de seguimiento a acuerdos, en la columna de observaciones, donde se relacione lo solicitado en la malla PRI respecto a los soportes de verificación de la acción. (Anexo 2.3)</p> <p>El 8 de mayo se realizó asistencia técnica a la dupla de la Región Caribe y la revisión minuciosa del GT Sucre – Bolívar – Córdoba en cada acción y actividad, retroalimentando el ejercicio adelantado, como</p>

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
334 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
2	Apoyar las gestiones y orientación operativa que permita la implementación del Programa de Reunificación Familiar en las regiones designadas.	Si	<p>compromisos queda la elaboración de los demás históricos de sus GT asignados para envió. (Anexo 2.4)</p> <p>El 11 de mayo se realizó reunión de revisión de bases de datos de las duplas Centro y Caribe y lineamientos para la finalización de los planes de acompañamiento de Reunificación Familiar, liderado por la profesional que realiza seguimiento a la base de datos, el espacio permitió resolver inquietudes, brindar sugerencias para la base de datos y revisar algunas situaciones importantes para la finalización o solicitud de prórrogas, como compromisos quedaron: De todas las personas en proceso de reincorporación, la dupla, a los 10 meses debe hacer una evaluación de caso desde lo planteado en el Plan de Acompañamiento concertado desde cada área argumentando si se lograron los objetivos propuestos o no, incluyendo lo correspondiente a la persona en proceso, dicha evaluación se debe escribir en el formato IR-F-162 Implementación y Seguimiento al Plan de Acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar. Enviar el correo electrónico de solicitud de las Prórrogas que se requieren con el criterio que aplicaría y la argumentación, enviado a las profesionales de RF, el cual deberá ya tener las evaluaciones del punto anterior. Se dará respuesta de recibido. En el acompañamiento con la persona en proceso de reincorporación, se diligencia el formato IR-F-162 Implementación y Seguimiento al Plan de Acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar donde se informa de la evaluación realizada y si se aplica o no prórroga, formato que deberá firmar la persona y la dupla como acuerdo conjunto. Si la persona finaliza el plan de acompañamiento se deberá tomar el código de asistencia 1.5.1.1.3.3 y al final del formato IR-F-162 Implementación y Seguimiento al Plan de Acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar deberá decir al final que SI finaliza y la fecha. Para el 15 al 19 de junio deberá quedar lista la base en nueva versión. (Anexo 2.5)</p> <p>El 14 de mayo se solicita de nuevo una base a la profesional de seguimiento para apoyar el ejercicio del Histórico de seguimiento a acuerdos y que se cuente con la posibilidad de contrastar que efectivamente lo que se propuso en las matrices de planeación se haya programado de la misma manera por los GT. (Anexo 2.6)</p>		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026		Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
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 mayo se hizo revisión de 4 solicitudes de parte de la Región Caribe, 4 de la Región Centro y 3 de la Región Nororiental, para un total de 10 solicitudes aprobadas, una quedó para estudio de caso, 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. (Anexo 3.1)</p> <p>Se realizó el 19 de mayo revisión del documento "Propuesta de metodologías para la atención integral a las solicitudes y casos de reunificación familiar desde el enfoque psicosocial en el marco de la reincorporación" en el marco del Convenio 1553 de 2025 entre ARN – OIM, realizando aportes desde lo operativo y el conocimiento de la ruta en el Programa de Reunificación Familiar. (Anexo 3.2)</p> <p>Revisión de 2 oficios de aceptación de la Región Centro, para ingreso al programa de reunificación familiar del GT Bogotá 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 3.3)</p> <p>Y el 5 de mayo se participo de la segunda socialización de la Estrategia de Fomento al público, para conocer los lineamientos a los colectivos y personas, el 11 de mayo me delegaron para revisión de iniciativas de Fomento, junto a otro profesional representado a la Reincorporación Social y el 27 de mayo se asistió al simulacro que tuvo por objetivo socializar la metodología de evaluación y brindar información clave que se deberá tener en cuenta para el desarrollo de la labor, la cual se llevará a cabo entre el 10 y el 26 de junio de 2026. (Anexo 3.4)</p>
4	Apoyar en la construcción y mejora de métodos operativos y herramientas de gestión que fortalezcan la implementación eficiente y eficaz.	Si	<p>Para el mes de mayo se realizó, en equipo, una revisión minuciosa del IR-I-43 Instructivo para la operación del Programa de Reunificación Familiar, ajustando información y alineando con todo el documento y lo que se desea comunicar en esta actualización, también se entregó la propuesta de actualización a versión 3 de los formatos IR-F-161 Plan Acompañamiento Programa de Reunificación Familiar V2 y IR-F-162 Implementación y Seguimiento al Plan Acompañamiento del Programa de Reunificación Familiar V2. (Anexo 4.1)</p> <p>Se realizó este mes la proyección de correo para la solicitud de caso de uso de las fases restantes para la Pantalla del Programa de Reunificación Familiar: Fase 3 - Plan de acompañamiento del programa de reunificación familiar y Fase 4 - Implementación y seguimiento del plan de acompañamiento del programa de reunificación familiar, también se hicieron ajustes a la propuesta de Excel para la organización de la información con mayor claridad, correo que se envió a soporte el 5 de mayo del año en curso. (Anexo 4.2)</p> <p>El 19 de mayo se realizó reunión presencial con la profesional que tiene el encargo de la gestión documental de la UTR para hacer entrega de los formatos físico del Programa de Reunificación Familiar y explicar la información que se encuentra en la Matriz de gestión documental del Programa de Reunificación Familiar, se van revisando formatos y sus versiones</p>

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
		<p>disponibles, se resuelven inquietudes y ante algunas preguntas que surgen en el espacio se envió correo a la líder de la línea estratégica de la Reincorporación Social para solicitar espacio con la dependencia de Gestión Documental y tener una línea técnica puntual. (Anexo 4.3)</p> <p>En este periodo también se realizó revisión y retroalimentación del correcto diligenciamiento de la Matriz de gestión documental del Programa de Reunificación Familiar a las duplas regionales, ya que se encontraron algunos errores e información faltante, entre la mayoría de situaciones a tener en cuenta esta la falta del soporte de solicitud de ingreso cuando llego por medio de COMUNES o de la UBPD, también la selección de dos opciones contrarias para una solicitud como oficio de negación y plan de acompañamiento, las fechas de entregas de FUID de todas las veces que entregaron un seguimiento de implementación, en la mayoría de regiones se encuentra solo una fecha, como si solo hubiera un seguimiento de dicho plan, cuando en realidad son 3, 4 o más, entre otras observaciones y se especifica fecha máxima de diligenciamiento de 2024 a junio 30 de 2026 para el 3 de julio. (Anexo 4.4)</p> <p>El 13 de mayo se participo y apporto en la mesa de trabajo presencial de seguimiento al Convenio de cooperación internacional PER 003 de 2025 ARN y OIM, en donde se realizó revisión de propuesta estructura de sistematización líneas del convenio, la revisión de metodología línea 2 acompañamiento psicosocial, en donde se realizaron aportes en cuanto a posibles herramientas a emplear y roles de los GT a tener en cuenta para la articulación, en el plan de trabajo y cronograma para implementar la línea 3, se revisan fechas y se proponen temáticas y roles para acompañar los espacios de inducción y presentación de los y las psicosociales de OIM a los GT y del seguimiento a solicitudes de la línea 2 se dejaron las observaciones principalmente de incluir el acompañamiento psicosocial y jurídico en el cuadro de seguimiento, cuando este servicio no se solicita en el formato, además del tema de refrigerios y las situaciones presentadas por la gestión de espacios para los encuentros que no cumplen con las necesidades de privacidad y cuidado. (Anexo 5.1)</p> <p>El 14 de mayo se envió a la coordinación de la UTR y de la Subdirección de gestión Legal correo argumentado la razón por al cual no se entrego el listado de asistencia de persona en proceso de reincorporación que estudia y reside en Cuba, hasta no se tenga el concepto de la Oficina Asesora Jurídica y del GAT para con ello saber cuáles serán los lineamientos en estos casos. (Anexo 5.2)</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
334 - 2026		Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
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 20 de mayo se participo de la capacitación de navegación general en el SIR y búsquedas avanzadas, espacio que tuvo por objetivo fortalecer las competencias de los participantes en el conocimiento del Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, en aspectos de navegación general y algunas recomendaciones para la construcción y descarga de búsquedas avanzadas, información complementaria al rol que desarrollo en el equipo de trabajo, ya que permite complementar la información sobre el SIRR. (Anexo 5.3)</p> <p>El 21 de mayo se realizo la inducción de los y las profesionales psicosociales de OIM para la línea 3 del Convenio 1553 de 2025, en donde presente la información operativa, principalmente del listado de asistencia y los seguimientos que se deberán entregar luego de cada sesión, se deberá contar una base con la información de las personas asistentes y las actividades que van a desarrollar en cada sesión y el 22 de mayo se realizo la presentación de dichos profesionales a los GT y se resolvieron inquietudes operativas en el espacio. (Anexo 5.4)</p> <p>Para este periodo también se entregó a la dependencia de Gestión Ambiental la metodología de una actividad que se propone para la semana ambiental en junio sobre una carrera de observación sobre economía circular, propuesta que se recibió muy bien por el equipo y se ejecutara en la segunda semana de junio en el nivel central, así como otras actividades complementarias. (Anexo 5.5)</p> <p>En la primera quincena del mes se asesora a la dupla de la Región Caribe por una situación identificada en el traslado de una persona en proceso de reincorporación (60-09105), de la Región Caribe a la Región Centro, específicamente al GT Cundinamarca, Boyacá, Casanare, en donde se envió la programación y el histórico con toda la trazabilidad de la información para los seguimientos de las actividades correspondientes a la acción 1.5.1.1.3 y para la segunda quincena del mes se apoyó a la Región Nororiental y el GT Santander - Magdalena Medio, con una situación de cambios de estado de la acción 1.5.1.1.1 de reunificación, se revisan puntualmente los 10 casos y se encuentra que no se deben cambiar los estados de cumplido a en proceso, ya que fueron actividades que se realizaron por convalidación en 2025 y este ejercicio permitió hacerle seguimiento al memorando de convalidación de las acciones de reunificación familiar. (Anexo 5.6)</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

1/05/2026 A 31/05/2026

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 mayo se realizó reunión con dos 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 y algunas recomendaciones generales. (Anexo 6.1) Y el 25 y 26 de mayo 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:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>

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

31/05/2026

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/Avviso-de-privacidad.aspx>