
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

<b>1. Número del contrato</b> 1117 - 2026	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/05/2026 A 31/05/2026
<b>4. Nombre contratista</b> VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 28556208
<b>7. Objeto del contrato</b> <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>		<b>8. Lugar de ejecución</b> 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 el(la) Coordinador(a) del Grupo	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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1117 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
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 solicitó a la Subdirección de Seguimiento la base para la construcción del semáforo de alertas correspondiente al mes de abril. Se identificaron 9 tipologías de alertas relacionadas con los tiempos establecidos por la resolución, 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).		
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 llevaron a cabo los ajustes requeridos en la actualización del documento IR-M-08, atendiendo las observaciones realizadas por el grupo de gestión documental, con el propósito de dar continuidad al trámite de publicación en el sistema SAPYG (Evidencia 2_1). Este proceso permite asegurar que el documento cumpla con los lineamientos técnicos y formales establecidos, facilitando su posterior consulta y aplicación. De igual manera, se realizó la revisión detallada del documento IR-G-11, correspondiente a la guía para el acompañamiento al ciclo inicial, identificando aspectos susceptibles de mejora y actualización. Como resultado, se proyectó su ajuste para el mes de junio, con el fin de fortalecer su pertinencia y alineación con las necesidades actuales del proceso. Adicionalmente, se gestionó la solicitud del documento editable del IR-P-45, relacionado con el procedimiento de planes, con el objetivo de adelantar su proceso de actualización y ajuste. Esta acción responde a la necesidad de mantener la documentación institucional actualizada, coherente y acorde con los lineamientos vigentes, contribuyendo a la mejora continua de los procesos (Evidencia 2_2). Finalmente, se diligenció la matriz y se realizó el cargue de la evidencias del punto 3 de los compromisos funcionales de la UTR correspondientes al mes de abril (Evidencia 2_3).		
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 realizó acompañamiento y seguimiento continuo al caso de un firmante del Grupo Territorial Santander el 15 de octubre de 2025. Esta situación implicó limitaciones en la continuidad del proceso, dado que únicamente fue posible concretar un encuentro presencial hasta el 15 de abril de 2026, dado que el firmante se encontraba en rehabilitación por consumo de SPA. Esto, ha incidido directamente en la ejecución oportuna de su plan de reincorporación, generando retrasos que superan los tiempos previstos. En este contexto, se hace necesario contar con el concepto por parte de la SGL frente al vencimiento de los plazos establecidos —que a la fecha ascienden a cinco (5) meses—, con el fin de definir las acciones a seguir y garantizar la adecuada gestión del caso (Evidencia 3_1). De igual manera, se brindó acompañamiento al Grupo Territorial Valle del Cauca - Eje Cafetero en la atención de un caso en el que el firmante manifestó inconformidad con la programación establecida dentro de su proceso. Ante esta situación, se promovió la realización de un espacio de diálogo y concertación, orientado a generar acuerdos que permitan minimizar las necesidades y particularidades del caso. Durante este encuentro se contó con la participación de la supervisión, quien proporcionó lineamientos y directrices clave sobre los aspectos a abordar, fortaleciendo así la toma de decisiones y asegurando que el proceso se desarrolle bajo criterios técnicos y de pertinencia (Evidencia 3_2).		
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 registro en la base de acompañamiento técnico las 22 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, programación, errores SIRR y plan de mejora. (Evidencia 4_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. Este proceso de seguimiento contempló la remisión oportuna a las áreas y equipos competentes, junto con el control permanente de las respuestas emitidas. Con el objetivo de brindar orientaciones claras y precisas que faciliten la resolución de las solicitudes en el menor tiempo posible, además de fortalecer la articulación interna entre los distintos equipos de trabajo. En este sentido, el balance de la gestión se consolida a partir de la atención de veintinueve (21) correos electrónicos que requirieron algún tipo de gestión o seguimiento, lo cual evidencia un ejercicio enfocado en optimizar los tiempos de respuesta y garantizar una adecuada atención a las solicitudes recibidas. • 11 se respondieron de manera oportuna • 6 se encuentra en proceso de emitir una respuesta • 4 Correos informativos (Evidencia 4_2)		

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1117 - 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.	Durante el presente mes se participó activamente en una mesa de trabajo con el GAT, cuyo propósito fue definir de manera técnica los mecanismos de articulación relacionados con los traslados de la población y su incidencia en la implementación de los planes individuales de reincorporación. Este espacio permitió unificar criterios y aclarar el procedimiento, además, se socializaron las actualizaciones previstas para el procedimiento de traslados, identificando su incidencia el IR-M-08. Asimismo, se establecieron compromisos orientados a mejorar la trazabilidad de los casos con la creación de un acta que permita documentar de manera sistemática cada traslado, por ello, con el fin de dar continuidad al fortalecimiento técnico de este procedimiento, se acordó la realización de una nueva mesa de trabajo el mes de junio (Evidencia 5_1). Por otra parte, hubo participación en la 4ta jornada con los GT's para el establecimiento de los planes de reincorporación colectiva, donde se realizó un balance de la jornada 2 por parte de los GT's, se dieron recomendaciones operativas frente a la gestión documental y se realizó un refuerzo para la jornada 3 (Evidencia 5_2). También durante este mes, hubo participación en la segunda mesa de trabajo para unificar criterios frente al reconocimiento de colectivos, durante la jornada se abordaron en diferentes mesas de trabajo 4 aspectos: Contacto, orientación y recepción de documentos, Validaciones jurídicas y cumplimiento de requisitos, Formalización del reconocimiento y acompañamiento inicial y oferta (Evidencia 5_3). Además, hubo participación en jornada virtual de armonización del PRI con el grupo de sostenibilidad económica, durante esta jornada se resolvieron inquietudes frente al registro de las formaciones que se realizan como evidencia del avance de los planes, por parte de la subdirección de seguimiento se realizó la presentación relacionada con el índice de reincorporación y se despejaron inquietudes frente a la parte técnica de los planes de reincorporación individual (Evidencia 5_4). 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_5 y Evidencia 5_6).
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.	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 socialización del procedimiento para ajustes de cambio de estado de limitante definitiva, espacio liderado por la SGL donde se indico que el cambio de estados de las personas de ciclo inicial se debe a la regla de negocio que se encuentra en el SIRR de acuerdo con lo establecido en el Res.2319 de 2024, además, el GAT indico a los GT's que han de realizar el cambio de la fecha del estado del firmante en SIRR y así mismo, realizar el cambio de la fecha del reporte, por lo cual se comprometió a enviar orientaciones a los GT's sobre cómo se realizará este proceso (Evidencia 6_1). Así mismo, se confirmo la participación para el espacio de simulacro de evaluación de la convocatoria fomento para la metodología de evaluación vía correo electrónico que se desarrollara en junio. (Evidencia 6_2)
<b>11. CERTIFICACIONES</b>		
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"/>
<p align="center"><i>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.</i></p>		
<b>12. FIRMAS</b>		
<b>Contratista</b>  <b>Nombre:</b> VIVIANA MILENA NIÑO RODRIGUEZ	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>  <b>Nombre:</b> CATALINA MARULANDA GRISALES <b>Cargo:</b> ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 10 DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
<b>Fecha</b>		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>