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	*1/06/2026* A *30/06/2026*

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	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	*1/06/2026*	A	*30/06/2026*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	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 período contractual, se solicitó a la Subdirección de Seguimiento la base de información necesaria para la construcción del semáforo de alertas correspondiente al mes de mayo (Evidencia 1_1). A partir del análisis de esta base, se identificaron cinco tipologías de alertas relacionadas con los tiempos establecidos en la resolución como planes vencidos, proximos a vencer, pasar a en Ejecución en julio, casos atipicos y sin nuevo plan creado. Estas alertas fueron remitidas a los GT´s con el detalle de cada caso y las acciones recomendadas, con el fin de promover la subsanación de las mismas a tiempo (Evidencia 1_2).
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 realizaron los ajustes necesarios al documento IR-G-11, correspondiente a la guía de acompañamiento al ciclo inicial, identificando oportunidades de mejora y actualización que permitan fortalecer su pertinencia y alineación con las necesidades actuales del proceso para revisión (Evidencia 2_1). Cabe mencionar que previamente, se llevó a cabo una reunión con el grupo de beneficios económicos con el propósito de analizar y aclarar aspectos de la guía que presentaban ambigüedades, tales como el acta relacionada con el artículo 22 de la 899, los procesos de reactivación, el artículo 7 de l2319, así como los temas de salud y pensión (Evidencia 2_2). De igual forma, se desarrolló una jornada de trabajo con el GAT para abordar el proceso de traslados, dado que este debe ser incorporado en la actualización del IR-M-08 Manual de Planes (Evidencia 2_3). Finalmente, se diligenció la matriz y se realizó el cargue de las evidencias correspondientes al punto 3 de los compromisos funcionales de la UTR del mes de abril (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	Teniendo en cuenta las solicitudes recibidas en el correo de la UTR, las cuales demandan respuesta frente a casos específicos relacionados con planes vencidos y cambios de estado en el SIRR, se llevó a cabo la revisión detallada de 14 casos (4 correspondientes al GT Valle del Cauca – Eje Cafetero y 10 al GT Meta – Orinoquía). Este ejercicio se desarrolló con el propósito de brindar respuestas oportunas y técnicamente fundamentadas, así como de identificar posibles inconsistencias en la gestión de la información registrada en el sistema. Para ello, la revisión incluyó la verificación de fechas en la evaluación, la creación del nuevo plan, la firma del plan y los registros de asistencia, contrastándolas con los tiempos y lineamientos establecidos en la normatividad vigente (Resolución e IR-M-08). Adicionalmente, se analizó la trazabilidad de cada caso, con el fin de evidenciar si los cambios de estado o vencimientos obedecian a retrasos en la gestión, errores en el registro de información o situaciones propias del proceso que requerirán ajustes o fortalecimiento en la implementación (Evidencia 3_1).
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 realizó una jornada de orientación dirigida a los grupos territoriales y a los líderes del equipo UTR sobre la fase de seguimiento. En estos espacios se brindaron lineamientos y claridades relacionadas con el cargue de seguimientos, la activación de la oferta y la presentación de casos en ARANDA asociados a esta fase (Evidencias 4_1, 4_2 y 4_3). Así mismo, atendiendo a la solicitud del GT Valle del Cauca – Eje Cafetero, se desarrolló un espacio adicional para resolver inquietudes específicas sobre la fase de seguimiento. Los principales temas abordados fueron el manejo de herramientas y ARANDA, el registro y seguimiento de actividades, los estados de cierre de acciones y el procedimiento para el cierre de actividades (Evidencia 4_4). Por otro lado, se registraron en la base de acompañamiento técnico las 19 orientaciones brindadas a los equipos a través de Teams, llamadas telefónicas y WhatsApp. Durante este periodo contractual, las consultas se enfocaron principalmente en traslados, programación, seguimiento y activación de la oferta (Evidencia 4_5). Por otra parte, se llevó a cabo el registro y la actualización continua de la base de trazabilidad de correos, enfocada en el seguimiento de los mensajes recibidos en el correo de la UTR. Este proceso incluyó la oportuna asignación a las áreas y equipos responsables, así como el monitoreo constante de las respuestas generadas. Todo ello con el fin de ofrecer orientaciones claras y precisas que contribuyeran a resolver las solicitudes en el menor tiempo posible y a fortalecer la coordinación interna entre los diferentes equipos. El balance se sustenta en la atención de 43 correos electrónicos que requirieron algún tipo de trámite o seguimiento, lo cual refleja un esfuerzo orientado a optimizar los tiempos de respuesta y asegurar una respuesta adecuada a las solicitudes recibidas. •13 correos fueron atendidos de manera oportuna •7 correos se encuentran en proceso de respuesta •23 corresponden a correos informativos (Evidencia 4_6)

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	*1/06/2026* A *30/06/2026*

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	Durante este periodo se participó nuevamente en una mesa de trabajo con el GAT, cuyo propósito fue revisar la actualización del procedimiento de traslados, identificando su incidencia en el IR-M-08, dado que se requiere incorporar un apartado específico para abordar los traslados y su relación con los Planes de Reincorporación Individual (PRI) (Evidencia 5_1). Por otra parte, se participó en la quinta jornada con los GT para el establecimiento de los planes de reincorporación colectiva, en la cual se revisó conjuntamente con los grupos involucrados el estado de la gestión documental, los avances logísticos para el desarrollo de la asamblea y se brindaron recomendaciones generales (Evidencia 5_2). Así mismo, se participó en la segunda jornada virtual de armonización del PRI con el grupo de sostenibilidad económica. En este espacio se resolvieron inquietudes relacionadas con el registro de las formaciones, el modelo ApropiAcción y su articulación con los traslados y la convalidación de acciones (Evidencia 5_3). Adicionalmente, se asistió de manera presencial a la jornada de trabajo del equipo técnico de planes, en la cual se realizó un balance de los temas abordados y de las responsabilidades asignadas (Evidencia 5_4). Tambien, se participó en jornadas virtuales orientadas a la planeación y organización de la presentación y metodología del despliegue territorial que se desarrollará entre los meses de julio y octubre (Evidencias 5_5, 5_6 y 5_7). Finalmente, hubio participación en la reunión con el equipo de SNR, donde se realizo un repaso de todas las fases por las que atraviesa la implementación de los planes de reincorporación individual (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.	Si	Al momento de este informe, no se tiene a cargo el apoyo en la supervisión de contratos o convenios.Sin embargo, se participó en el simulacro de evaluación de las propuestas presentadas a la estrategia de Fomento (Evidencia 6_1), así como en la jornada de capacitación sobre el uso de la herramienta de evaluación, con el fin de fortalecer criterios técnicos y metodológicos que garantizarán una valoración objetiva y transparente de las iniciativas (Evidencia 6_2). En este ejercicio se realizó la revisión de seis propuestas, proceso que implicó un análisis integral de cada una de ellas. Esta evaluación comprendió la lectura detallada de la propuesta técnica, la revisión minuciosa del componente presupuestal para verificar la coherencia y viabilidad financiera, el análisis del material audiovisual presentado (video), así como la asignación de puntajes conforme a los criterios previamente establecidosy la construcción de argumentos que sustentaran el puntaje otorgado (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 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 GENERA

Fecha	30/06/2026

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