

 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 1117 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026
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 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

 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 1117 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026	
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 presente mes, se solicitó a Seguimiento la base de información requerida para la construcción del semáforo de alertas correspondiente al mes de julio (Evidencia 1_1). A partir del análisis de dicha información, se identificaron ocho tipologías de alertas asociadas al cumplimiento de los tiempos establecidos en la resolución, entre las que se encuentran: planes vencidos, casos que deben pasar a estado de ejecución en los meses de julio, agosto y septiembre, registros sin nuevo plan formulado, casos atípicos, vencimiento del plan general y pendientes de firma del plan general. Con base en estos hallazgos, se elaboró y remitió a los GT's un reporte consolidado que incluía el detalle de cada caso, las alertas identificadas y las recomendaciones técnicas correspondientes, con el fin de promover la gestión oportuna de las observaciones y prevenir posibles incumplimientos en los términos definidos (Evidencia 1_2). Adicionalmente, me fue delegada la revisión y extracción del correo de la UTR, la siguiente información: 1. Correos enviados con orientaciones o lineamientos a los equipos de febrero a la fecha. (Evidencia 1_3) 2. Correos recibidos y enviados a Juan Carlos Colmenares - Articulación Territorial. (Evidencia 1_4) 3. Correos con los Semáforos 2025 y 2026. (Evidencia 1_5) 4. Correos enviados con orientaciones o lineamientos a		
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 compartió con el equipo, para su revisión, la versión más reciente de la actualización del IR-M-08 Manual de Planes (Evidencia 2_1), con el propósito de identificar y ajustar aquellas recomendaciones técnicas que aún no habían sido incorporadas o que requerían mayor claridad y precisión en su redacción. Asimismo, en atención a la solicitud de la supervisión de incluir las observaciones formuladas por dos funcionarios de la UTR respecto al IR-M-08 Manual de Planes, se informa que dichas recomendaciones fueron analizadas e incorporadas en la actualización del documento, especialmente en aspectos relacionados con la claridad de su estructura, la secuencia lógica de los apartados y la coherencia metodológica para los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Reincorporación Individual. No obstante, frente a la propuesta de elaborar seis (6) nuevos documentos, se concluyó que su creación no era necesaria (Evidencia 2_2). En consecuencia, se desarrolló un espacio virtual en el que se socializaron tanto las recomendaciones acogidas como aquellas que, tras el análisis realizado, no fueron incorporadas (Evidencia 2_3). Por otra parte, se efectuó la revisión de los videos pedagógicos disponibles en la Caja de Herramientas de Planes de Reincorporación de la Intranet, identificándose que la información contenida en estos materiales se encuentra desactualizada y no refleja el estado actual del proceso. Por esta razón, se consideró necesario gestionar su retiro y reemplazo por las grabaciones correspondientes a las jornadas desarrolladas durante la vigencia 2026 (Evidencia 2_4). 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 junio (Evidencia 2_5).		
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 a través del correo de la UTR, las cuales requerían análisis y validación para la construcción de respuestas frente a situaciones específicas, se elaboró y emitió respuesta al GT Nariño respecto a la aplicación de las reglas técnicas y el registro de seguimientos, brindando las aclaraciones necesarias para atender y resolver sus inquietudes, contribuyendo así a una correcta implementación de los lineamientos establecidos (Evidencia 3_1). De igual manera, se efectuó la revisión de siete (7) casos reportados por el GT Huila, correspondientes a planes que no habían logrado pasar al estado "En Ejecución" debido a inconvenientes presentados en el SIRR. Tras la subsanación de las dificultades encontradas, se logró la actualización del estado de los planes (Evidencia 3_2).		

 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 1117 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/07/2026 A 31/07/2026	
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.	Si	A través de Teams, llamadas telefónicas y WhatsApp se realizaron doce (12) orientaciones técnicas a los equipos territoriales, garantizando una atención oportuna y directa frente a las situaciones presentadas. Las consultas estuvieron enfocadas principalmente en procesos de traslados, corrección de errores en la digitación de seguimientos y activación de la oferta, temas que requerían acompañamiento para asegurar el adecuado registro de la información y el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Estas orientaciones permitieron resolver inquietudes, reducir reprocesos y fortalecer las capacidades de los equipos en el manejo de los lineamientos definidos (Evidencia 4_1). Por otra parte, se realizó el registro y la actualización permanente de la matriz de trazabilidad de correos, destinada al control y seguimiento de las solicitudes recibidas a través del correo de la UTR. Esta actividad contempló la asignación oportuna de cada requerimiento a los equipos o áreas competentes, así como el seguimiento continuo a la gestión y respuestas emitidas, permitiendo un control sobre los casos atendidos para brindar orientaciones oportunas que favorecieran la resolución efectiva de las solicitudes. Como resultado de esta gestión, se atendieron 27 correos electrónicos que requerían análisis, trámite o seguimiento para garantizar un acompañamiento adecuado a los requerimientos recibidos, en concordancia con los lineamientos y necesidades de los equipos territoriales. De esta manera se tiene: •15 correos fueron atendidos de manera oportuna •6 correos se encuentran en proceso de respuesta •26 corresponden a correos informativos (Evidencia 4_2) Finalmente, se brindó acompañamiento y orientación a un nuevo funcionario que se integró al equipo de planes, mediante un proceso de inducción enfocado en los lineamientos y procedimientos relacionadas con los planes de reincorporación individual. Esta actividad tuvo como propósito facilitar su apropiación de los aspectos técnicos y operativos de los planes. (Evidencia 4_3)		
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 el presente mes se participó en diferentes jornadas de trabajo, tanto virtuales como presenciales. En primera instancia, se asistió a un espacio de articulación con la Dirección Financiera y la Subdirección Territorial, con el propósito de solicitar la revisión y ajuste del procedimiento GF-P-25, específicamente en la actividad 5 donde se analizó que la responsabilidad descrita en dicha actividad no debería recaer sobre la UTR, sino sobre la Subdirección Territorial, garantizando así una adecuada alineación entre el procedimiento y las responsabilidades institucionales establecidas (Evidencia 5_1). De igual manera, se participó en el análisis de un caso presentado por el GT Huila, relacionado con un plan que cambió al estado "En ejecución" sin contar previamente con la firma correspondiente. Durante la mesa de trabajo se revisaron las posibles alternativas de solución frente a la situación identificada. Como resultado, se determinó la necesidad de contar con un concepto por parte de la SGL para definir las acciones procedentes y, adicionalmente, el GBE aclaró que esta situación no generará desembolsos indebidos correspondientes al mes de junio, mitigando así posibles riesgos administrativos y financieros asociados al caso (Evidencia 5_2). También, se participó de manera presencial en la jornada de trabajo del equipo técnico de planes y en diferentes espacios virtuales orientados a la planeación, organización y estructuración de la metodología y presentación del despliegue territorial que se llevará a cabo entre los meses de julio y octubre para fortalecer la coordinación del equipo, definir lineamientos de trabajo y avanzar en la preparación de las acciones necesarias que garanticen el adecuado desarrollo de las jornadas programadas (Evidencias 5_3 y Evidencia 5_4). Finalmente, hubo participación en jornada virtual de control de métodos operativos (Evidencia 5_5).		

 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	1/07/2026 A 31/07/2026
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	Al momento de este informe, no se tiene a cargo el apoyo en la supervisión de contratos o convenios. Adicionalmente, se participó en una jornada de cuidado emocional junto con los demás integrantes de la UTR, espacio orientado al fortalecimiento del bienestar individual y colectivo, promoviendo la reflexión sobre la importancia del equilibrio emocional en el desarrollo de las funciones laborales y favoreciendo el fortalecimiento de las relaciones de trabajo dentro del equipo (Evidencia 6_1). Asimismo, se sostuvo una reunión con la supervisión con el propósito de revisar los temas pendientes de gestión, realizar seguimiento a los avances alcanzados durante el periodo, identificar los principales retos en el desarrollo de las actividades y generar un espacio de diálogo en torno a la malla de acciones de condición (Evidencia 6_2). Finalmente, se participó en el espacio virtual de socialización de la herramienta de seguimiento desarrollada por el GT Meta, escenario en el que se presentaron las funcionalidades, alcances y beneficios de dicha herramienta para el monitoreo y control de la gestión. Esta actividad permitió conocer buenas prácticas implementadas por el grupo territorial, así como identificar oportunidades de adaptación y fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento utilizados en las diferentes fases de los planes (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	31/07/2026

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>