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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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	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

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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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	En el presente mes, se gestionó ante Seguimiento la base requerida para la construcción del semáforo de alertas del mes de agosto (Evidencia 1_1).Con el análisis de la información suministrada, se identificaron siete tipologías de alertas relacionadas con el cumplimiento de los plazos establecidos en la resolución. Entre estas se identificaron: planes vencidos, casos que deben pasar a estado de ejecución durante los meses de agosto, septiembre y octubre, sin un nuevo plan formulado, casos atípicos, situaciones que requieren ajuste urgente del tipo de plan y planes generales pendientes de firma. Con base en las alertas, se elaboró y remitió a los GT's correo con el detalle de cada caso, las alertas detectadas y las respectivas recomendaciones técnicas, con el propósito de facilitar la atención oportuna de las observaciones identificadas y mitigar riesgos de incumplimiento frente a los términos establecidos (Evidencia 1_2). Adicionalmente, se realizo la revisión y validación de 4 nuevas alertas relacionadas con la programación de actividades y cumplimiento de la acción 1.1.1.1.1 como alcance al semaforo de alertas, donde se identifico por un lado, que existe periodos de seguimiento mal programados dado que refieren años anteriores o futuros que no hacen parte de esta vigencia; y por el otro, que la acción 1.1.1.1.1 se encuentra con estados diferentes a cumplido (Evidencia 1_3). Finalmente, me fue delegado el seguimiento al cargue de los videos pedagogicos para la actualización de la caja de herramientas de los planes de reincorporación individual en la intranet, actividad que se llevo a cabo y firnalizo con el cargue de los 7 videos de las jornadas de fortalecimietno a los equipos relacionados a continuación: *Lineamientos Caracterización – Ajustes a la formulación *Repaso Planes de Reincorporación individual Parte 1 *Repaso Planes de Reincorporación individual Parte 2 *Lineamientos Programación anual *Plan de Mejora *Orientaciones Fase de seguimiento (Evidencia 1_4)
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	Aunque no se trata de un procedimiento propio de la UTR, sí tiene incidencia en la gestión de los planes de reincorporación. Por tal motivo, se solicitó al GAT, mediante correo electrónico, información sobre la publicación del procedimiento de traslados IR-P-32, en atención a las consultas recurrentes de los GT relacionadas con este tema (Evidencia 2_1). Dicho correo dio lugar a una llamada a través de Teams, en la cual se aclaró que uno de los apartados de la actividad 4 correspondía a la observación previamente manifestada. Esta precisión permitió brindar mayor claridad sobre el procedimiento a seguir frente al límite máximo de tres ajustes en la formulación del plan. Asimismo, se realizó un ajuste al IR-M-08 Manual de Planes, relacionado con la fase de seguimiento y la eliminación de las referencias a videos pedagógicos que fueron retirados de la intranet. Este documento, junto con la actualización de la IR-G-11 Guía de Ciclo Inicial, fue remitido nuevamente, atendiendo la solicitud de reiterar la necesidad de su publicación en SAPYG a la mayor brevedad posible (Evidencia 2_2).

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1117 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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, se generaron espacios virtuales con dos grupos territoriales que permitieran la revisión de cada uno de los casos expuestos, partiendo del contexto que brindo el GT de la situación presentada y la información registrada en SIRR para lograr la validación. De esta manera, se realizo la revisión 3 casos especificos del GT Cauca relacionados con la reactivación de un firmante en el proceso y planes con errores al pasarlos a estado En ejecución; y 3 casos del GT Tolima relacionados con traslados que cuentan con acciones en proceso con actividades cumplidas (Evidencia 3_1 y Evidencia 3_2). Por otra parte, se realizo el analisis de identificación de 2 alertas relacionadas con la programación de actividades para la vigencia 2026 de los planes de reincorporación individual a fin de dar alcance al semaforo de alertas enviado; esta validación, se realizo partiendo de la base enviada y la revisión de casos al azar en SIRR, para determinar que la información correspondiera con la alerta que se pretendio generar. (Evidencia 3_3)
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	Mediante Teams, llamadas telefónicas y WhatsApp, se brindaron ocho (8) asistencias técnicas a los equipos territoriales, garantizando una respuesta ágil y un acompañamiento permanente frente a las inquietudes presentadas. Los temas abordados estuvieron relacionados principalmente con procesos de traslados, seguimientos, semáforo y reactivaciones, los cuales requerían orientación para asegurar la correcta aplicación de los procedimientos y el adecuado registro de la información enel SIRR (Evidencia 4_1). De igual manera, se llevó a cabo la actualización continua de la matriz de trazabilidad de correos, para el control y seguimiento de las solicitudes recibidas a través del correo institucional de la UTR. Esta actividad incluyó la asignación oportuna de los requerimientos a las dependencias o equipos responsables, así como el monitoreo permanente de su gestión y respuesta. Como resultado, se gestionaron y atendieron 28 correos electrónicos. De esta manera se tiene: (Evidencia 4_2) •15 correos fueron atendidos de manera oportuna •2 correos se encuentran en proceso de respuesta •11 corresponden a correos informativos Por otro lado, se brindo acompañamiento focalizado al GT Arauca y el GT Cauca, quienes solicitaron un espacio especial de refuerzo en la fase de seguimiento, dadas las inquietudes presentadas por los facilitadores. (Evidencia 4_3 y Evidencia 4_4). Asi mismo, se realizo acompañamiento de manera presencial en el marco del despliegue territorial para el fortalecimiento técnico de planes al GT Huila y GT Tolima donde se logro un espacio de reflexión y armonización técnica y metodologica frente a la implementación de los planes de reincorporación individual.(Evidencia 4_5 y Eviencia 4_6) Finalmente, se brindó acompañamiento y orientación al nuevo funcionario que se integró al equipo de planes en dos jornada especificas relacionadas con el establecimiento del Semáforo de alertas; En la primera se dio a conocer los campos que contenia la base, las agrupaciones que se deben realizar y la organizacion de la base para una mejor lectura detal manera que se familiarizara con la tarea, y en la seguda jornada, se vinculo a la consturcción del semaforo de alertas como tal en donde se organizo la base para trabajar y se realizaron los cruces correspondientes para identificar las alertas de acuerdo a la normatividad y los metodos operativos (Evidencia 4_7 y Eviencia 4_8)

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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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 el presente mes se participó en diferentes jornadas de trabajo, tanto virtuales como presenciales. En primera instancia, se participo en la reunión de seguimiento al equipo donde se realizo monitoreo a las tareas asignadas y se adquieiron nuevos compromisos (Evidencia 5_1); Asi mismo, junto con el equipo se realizo la revisión de la presentación PP de repaso de planes para NC (Evidencia 5_2). Por otro lado, junto con el equipo técnico de planes, se brindo a los equipos técnicos de NC jornada de fortalecimiento donde se abordaron temas como rutas para activación de oferta y desistimiento, seguimiento y monitoreo, avance indicador planes individuales y malla de condición (Evidencia 5_3). Adicional a ello, se participo en dos espacios convocados por el GAT relacionados con orientaciones de asistencias de personas con estado en investigaciónpor orden de captura y orientaciones para la atencion de la población afectada por el terremoto (Evidencia 5_4 y Evidencia 5_5). Finalmente, hubo participación en el espacio para responder a las solicitud de recomendaciones PPC FURAG, donde se realizo el diligenciamiento de la matriz en conjunto con el equipo del SNR (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.	Si	Al momento de este informe, no se tiene a cargo el apoyo en la supervisión de contratos o convenios.Sin embargo, dado el seguimiento contractual realizado citado por la supervisón del contrato, se establecieron algunos compromiso, del cual se dio cumplimieinto con el primero de ellos, relacionado con el establecimiento de un cronograma de actividades para el establecimiento y construcción del semaforo de alertas (Evidencia 6_1). Asimismo, se ralizo la proyección de respuesta al derecho de petición EXT26-011918, el cual fue enviado para revisión juridica (Evidencia 6_2).

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:** 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 GENERAL
		Fecha	31/08/2026

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