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
148-2 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA	CC	52218677

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial, para acompañar, articular y gestionar las acciones relacionadas a la atención de la población que se encuentra participando en los procesos de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia Paz y Atención Diferencial en los territorios donde se requiera.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - *BOGOTA D.C.*

GRUPO TERRITORIAL ARN BOGOTA

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.	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 GAM-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.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas 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
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	**2. Informe**	**3. Periodo del informe**
148-2 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Articular conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión las acciones realizadas por los/las colaboradores del Grupo Territorial encargados/as del acompañamiento a la población que hace parte de las rutas de atención de la entidad.	**Si**	***1.1.*** Participación en el Encuentro Regional de Atención liderado por el Grupo de Atención al Ciudadano. ***1.2. Guía Vinculación y Adaptación PAD:*** socialización del documento entregado al Grupo de Articulación Territorial con los comentarios sobre la actualización de la Guía Operativa para la Implementación del Periodo de Vinculación y Adaptación en el Proceso de Atención Diferencial IR-G-13. ***1.3. Oferta de Servicios - Alcaldía Local San Cristóbal:*** se recibe por parte de la profesional jurídica correo con información sobre la oferta de servicios local en lo que respecta a empleabilidad y proyectos; este es reenviado a los profesionales para su revisión y socialización con la población interesada en ellos. ***1.4. Creación Cursos e Instituciones:*** se recibió la solicitud de 2 profesionales para la creación de instituciones educativas las cuales fueron consolidades y debidamente verificadas en SIRR y así proceder con el envió al profesional encargado en el Grupo de Articulación Territorial. Fueron creadas un total de 3 instituciones y 1 curso de FpT, para así solicitar el cargue de Máximos Niveles Académicos y formación titulada en novel técnico. ***1.5. Documentación Desvinculado PPR 0368-25:*** se realiza revisión de la documentación de ingreso para joven desvinculado el cual tiene proyección para comenzar su ruta de reintegración el 19 de agosto.
2	Adelantar las acciones como apoyo a la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.	**Si**	***2.1. Acompañamiento Profesionales:*** durante este periodo se brindaron orientaciones a los profesionales frente a temas relacionados con programación de inasistencias, traslados sin fidelización de información en SIRR, casos de traslados con situaciones especiales y PQRS-D con solicitud de cambio de profesional. ***2.2. Revisión Informes:*** se realiza lectura de cada uno de los informes, revisión y verificación de evidencias y mediante correo electrónico se envían las observaciones que se consideran como ajuste al informe. ***2.3. Seguimiento a Acuerdos:*** se realizó revisión de la base de acuerdos enviada por los enlaces de tecnología la cual permitió identificar que a la fecha de cierre del periodo psicosocial todos los acuerdos de los planes de trabajo y planes de acción con estado en ejecución contaron con un registro de seguimiento con estado cumplido; adicionalmente, se verifico que 11 participantes que cuentan con plan de trabajo y/o plan de acción en ejecución con acuerdos tuvieron su respectivo seguimiento de inasistencia injustificada por parte de este. ***2.4. Seguimiento a Asistencias:*** se realizó revisión de la base de asistencias enviada por los enlaces de tecnología la cual permitió identificar los participantes sin registro, con este insumo se genera la alerta a los profesionales con la finalidad de realizar las acciones que se requirieran para cada uno de los casos.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
148-2 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

3	Adelantar seguimientos periódicos a los métodos operativos para la implementación de las acciones relacionadas con las rutas de atención, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, así como identificar áreas de mejora y proponer planes de acción para optimizar los procesos.	**Si**	***3.1. Traslados:*** se recibieron cada una de las solicitudes y asignaron a los profesionales para el proceso de contacto y validación de ubicación del participante en la ciudad. En este periodo se recibieron 11 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 6 de Reintegración. ***3.2. Seguimiento a traslados:*** en este periodo fue necesario el seguimiento a 3 casos de la ruta de atención diferencial que reportaron inicialmente ubicación para Bogotá, pero finalmente se trasladaron a otro departamento, esta situación prevalece en el momento de las independizaciones del hogar ya que el correo informativo con los casos para el G.T. Bogotá llega sin datos de ubicación (no hay direcciones, ni barrios ni localidades). De otra parte, con las solicitudes de traslados entrantes fue necesario el seguimiento a 4 casos de la ruta de reintegración reiterando la solicitud de fidelización de la información en SIRR (evaluación de PdT – actualización de conceptos) para hacer efectivo el traslado. ***3.3. Asignaciones:*** luego de la validación por parte de los profesionales se realiza la solicitud de asignación al asistente de atención. De otra parte, también se realiza la asignación de población de las independizaciones del 01 y 21 de julio y 2 ingresos nuevos irregulares. Por último, se envió correo a los profesionales y asistentes de atención con la información cuantitativa de la población activa de cada una de las rutas de atención.
4	Establecer un mecanismo de articulación para la implementación y revisión técnica de las estrategias y acciones emitidas por las distintas áreas misionales y administrativas de la entidad.	**Si**	***4.1. Maestro Itinerante:*** en el proceso de acompañamiento y seguimiento de esta estrategia de formación académica para la población sujeto de los diferentes procesos que se atienden se derivaron las siguientes acciones: - Solicitud del reporte de participantes vinculados con asistencia efectiva para el mes de junio - Elaboración y solicitud de revisión, aprobación y firma de planillas - Solicitud de creación de matriculas y cargue de asistencias del proceso de formación académica para los procesos de Reincorporación, Reintegración y Atención Diferencial - Revisión y validación de traslados entrantes efectivos al G.T. priorizados para la estrategia - Solicitud a los profesionales frente a la verificación del cargue de registros en SIRR (creación de matrícula – cargue de asistencias) de cada uno de los participantes asignados ***4.2. Reporte asistencias F.A. Reincorporación:*** se realizó seguimiento con el responsable del reporte de asistencias de la institución educativa CEIL para la entrega del soporte de asistencias de la población vinculada. Se cuenta con 1 PER, donde el certificado es entregado a la líder del proceso de reincorporación para las gestiones a las que haya lugar.
5	Realizar un seguimiento mensual para garantizar la calidad y actualización de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación (SIRR), con especial énfasis en los avances en el acompañamiento a la población beneficiaria, la estrategia de corresponsabilidad y los indicadores relacionados con convivencia, paz y reconciliación, incluyendo la verificación del cumplimiento de los procedimientos y	**Si**	***5.1. Mapa de Riesgos:*** se recibió correo por parte del Enlace de Coordinación solicitando revisión a los pendientes 2023 y 2024 del G.T., entregando como resultado la siguiente información: - PLANES DE TRABAJO: se identifica 1 caso del 2024 y este tiene en la base el estado de ajustado, el cual se verifica nuevamente en SIRR y se encuentra OK - TERMINACIÓN F.A.: No se encontraron casos de los años 2023 y 2024 para el G.T. - TERMINACIÓN FpT: No se encontraron casos de los años 2023 y 2024 para el G.T. - TERMINACIÓN DEL PROCESO: No se encontraron casos de los años 2023 y 2024 para el G.T. En lo que respecta al Mapa de Riesgos de abril 2025, este ya se encuentra subsanado, cada uno de los casos reportados fueron verificados en el SIRR; dando respuesta mediante correo electrónico del día 10/06/2025 y dejando la evidencia de la información registrada en la columna de Observación G.T. de la base entregada por parte de Articulación Territorial.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
148-2 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

	lineamientos establecidos, así como la transversalización de los enfoques diferenciales.		Con respecto al Mapa de Riesgos de Mayo se evidencia que en ese periodo se cuenta solamente con un No Cumple en la Terminación de FpT, el cual no aplica porque el documento referido como faltante se encuentra cargado con la misma fecha de creación del registro de la terminación. - PLANES DE TRABAJO: 35 registros revisados con estado Cumple - TERMINACIÓN F.A.: No se encuentran casos reportados para el mes de mayo - TERMINACIÓN FpT: 4 registros; 3 con estado no revisado los cuales son verificados en SIRR y se encuentran OK. 1 registro con estado No cumple en donde se deja la Observación del G.T. como si hay cumplimiento del acta de reunión del participante. - TERMINACIÓN DEL PROCESO: No se encuentran casos reportados para el mes de mayo.
6	Llevar a cabo el seguimiento mensual de los desembolsos económicos realizados a la población sujeto de atención en el marco de la jurisdicción del Grupo Territorial, así como la identificación de las alertas o posibles irregularidades presentadas en este trámite.	**Si**	***6.1. Correo Verificación Desembolsos:*** se envió correo a los profesionales solicitando la validación de los desembolsos de las bases del 01 y 21 de julio de la población que se encuentra a su cargo y como respuesta a este ejercicio entrega de un reporte con las novedades y hallazgos identificados. ***6.2. Seguimiento a Desembolsos:*** se verifico en la base entregada por el enlace de tecnología que los pagos realizados en las bases de desembolsos del 01 y 21 de julio presenta 1 caso especial el cual es necesario direccionar su consulta al Grupo de Beneficios Económicos; adicionalmente se valida que quienes no recibieron este beneficio económico responde directamente a la población inactiva y/o que no dio cumplimento a las actividades del mes de mayo.
7	Realizar estrategias de sensibilización que permitan la participación activa y continua de la población sujeto de atención en iniciativas de convivencia, paz y reconciliación, impulsadas por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.	**Si**	Para este periodo se participó en la jornada de socialización del Servicio Comunitario para el proceso de Atención Diferencial (PAD), allí se abordaron los siguientes temas: * Servicio Comunitario del Proceso de Atención Diferencial * Procedimiento * Malla temática para la construcción del tejido social Adicionalmente, entrega de los siguientes documentos que complementa lo socializado: * Acta de compromiso * Guía del Servicio Comunitario * Guía Malla Temática * Procedimiento * Malla Temática
8	Monitorear el cumplimiento oportuno para la terminación de beneficios sociales para personas en proceso de reintegración, asegurando el cumplimiento normativo y los lineamientos establecidos por la entidad.	**Si**	***Revisión y aprobación de actas:*** durante el presente periodo se realizó la validación de 12 actas de los diferentes beneficios psicosociales, relacionadas a continuación: - IR-F-93 Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial (2) - IR-F-72 Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial (4) - IR-F-17 Culminación del Beneficio de Gestión en Educación (4) - IR-F-15 Acta de Culminación del Beneficio de Formación para el Trabajo (2)
9	Desarrollar mecanismos de seguimiento a los indicadores definidos en las Estadísticas Mensuales de los Procesos de Reintegración y atención diferencial, y otros instrumentos de gestión del Grupo Territorial.	**Si**	***9.1. Seguimiento a PdT – PdA:*** mediante correo se envió a los profesionales una base con información y acciones a realizar en los planes de trabajo y planes de acción con situación de “Supera Tiempos” y/o “En el límite de tiempos” sugiriendo la fecha en que deben pasar a estado “En Ejecución” y/o revisión de casos especiales para evaluar. En la revisión de casos y/o situaciones especiales, se brindaron las opciones para el cumplimiento de los cambios de estado de los planes de trabajo y acción especialmente que se encuentran en “Supera Tiempos”. ***9.2. Inasistencias JUNIO - Afectaciones Económicas AGOSTO:*** teniendo en cuenta el número de participantes que no dieron cumplimiento a su compromiso psicosocial en el mes de junio, se envió correo a los profesionales generando la alerta de afectación económica para el mes de agosto y que es un asunto por retomar en la próxima atención ya que mucha de esta población se encuentra en su primer años de vinculación y estabilización en la ruta.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
148-2 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

10	Generar informes y documentos técnicos, cuyo contenido esté relacionado con el objeto del contrato, según lo establezca la supervisión.	**Si**	***10.1. Seguimiento al Registro de Asistencias y Acuerdos – Junio:*** se envió a la coordinación, enlace de coordinación y profesionales administrativas la verificación y análisis de las asistencias e inasistencias cargadas en SIRR por parte de cada uno de los profesionales donde se descartan posibles afectaciones al apoyo económico de la reintegración y sometimiento. De igual manera, la verificación y análisis de los registros de seguimiento a los acuerdos de los PdT y PdA cargados en SIRR por parte de cada uno de los profesionales donde se descartan posibles afectaciones al apoyo económico de la reintegración y sometimiento. ***10.2 Correo Seguimiento a Reporte Desembolsos – Junio:*** se envió a la coordinación, enlace de coordinación y profesionales administrativas el resultado del ejercicio individual por parte de los profesionales reintegradores frente a la verificación de desembolsos de las bases del 03 y 19 de junio. Así mismo se entrega el análisis de la base de desembolsos enviada por los enlaces de tecnología donde se identifica que 2 participantes presentaron novedades en sus desembolsos; el primero caso es un traslado entrante que de acuerdo con la información en SIRR dio cumplimiento en abril a sus actividades pero no llega su apoyo económico y el segundo caso por contar con un registro de inasistencia por parte del profesional del G.T. Bogotá y a su vez en la misma fecha una asistencia tomada por otro G.T. (Valledupar). ***10.3. Verificación Beneficios PPR 2396-04:*** se da respuesta a la profesional jurídica sobre la solicitud de revisión de beneficios y posibilidad de terminación de la ruta por culminación en la actual vigencia de un participante desmovilizado de las AUC quien en reiteradas ocasiones ha tenido PAS y en este momento se encuentra con estado En Investigación por abandono al proceso de reintegración (6 meses). ***10.4. Verificación Beneficios PPRs Cacique Gaitana:*** se da respuesta a la profesional jurídica sobre la solicitud de revisión de beneficios sociales y económicos de 3 desmovilizados del frente Cacique La Gaitana, teniendo en cuenta que su estado de suspensión en el año 2011 no les permitió continuar en el proceso y a la fecha ya cuentan con el levantamiento de la medida cautelar y favorece la reactivación en este.

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)**
Sandra Yohana Gómez Espitia — Firmado digitalmente por Sandra Yohana Gómez Espitia	Claudia Patricia Rojas Prieto — Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre: SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA	**Nombre:** CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
	Cargo: Coordinadora G.T. – ARN BOGOTA

Fecha	*31/07/2025*

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