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
905 - 2025	Mensual	1/12/2025 A 31/12/2025

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
SANDRA MILENA PAEZ AVILA	CC	1070916649

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para la implementación, seguimiento y acompañamiento psicosocial de las poblaciones sujeto de atención y a sus grupos familiares, así como apoyar con acciones de cuidado psicosocial para los contratistas y funcionarios pertenecientes al Grupo Territorial asignado, incorporando los enfoques diferenciales, en el marco de los procesos misionales y estrategias de la Entidad.	CUNDINAMARCA - BOGOTA DC 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 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.	Si
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.	Si
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

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

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**		
905 - 2025		Mensual	1/12/2025	A	31/12/2025

1	Implementar actividades de acompañamiento y cuidado psicosocial de la población sujeto de atención y a sus grupos familiares, mediante acciones de orientación para la activación de rutas de atención, atención en crisis, atención psicosocial y de salud mental, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad, incorporando los enfoques diferenciales.	**Si**	Para el periodo de diciembre, realicé las siguientes acciones: 1.1 Articulación y orientación con 3 profesionales facilitadoras para generar estrategias de acompañamiento a participantes del proceso de Reincorporación Anexo 1.1 soporte articulación. 1.2 Articulación profesional de género del GT para acompañamiento e implementación conjunta acciones PRI Anexo 1.2 soporte articulación. 1.3 Articulación con 1 profesional para acompañamiento a situaciones de crisis en el marco del PRI Anexo 1.3 soporte articulación. 1.4 Acompañamiento psicosocial a 4 participantes por situaciones de crisis u otras adversas a PER Anexo 1.4 soporte atenciones. 1.5 Articulación para el proceso de formación en el marco de la acción 11213 y 11213A del PRI Anexo 1.5 soporte articulación. 1.6 Participación en jornada de fortalecimiento con el equipo de diseño del proceso de atención psicosocial breve para el proceso de reintegración y atención diferencial Anexo 1.6 soporte jornada.
2	Identificar y desarrollar gestiones que permitan el acceso a la oferta de acompañamiento psicosocial y de salud mental existente en la zona de influencia del Grupo Territorial para que la población sujeto de atención y sus grupos familiares se beneficien de esta, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales.	**Si**	Para la ejecución del periodo realicé: 2.1 Articulación con el programa NIDOS de Idartes para el acceso a la oferta del programa para la población acompañada por el GT Anexo 2.1 soporte articulación. 2.2 Articulación con el CAP de la Universidad de los Andes para remisión de casos para inciar el 2026 Anexo 2.2 soporte articulación. 2.3 Articulación con la coordinación del GT para revisión de propuesta de proyecto por parte de docente de la Iberoamericana de cara al 2026 Anexo 2.3 soporte consulta. 2.4 Remisión de participante al CAP de la Universidad de los Andes para inicio de proceso de acompañamiento en el 2026 Anexo 2.4 soporte remisión.
3	Acompañar los procesos de implementación y transversalización del enfoque diferencial de curso de vida (Niños y niñas, juventud y persona mayor) en los grupos territoriales asignados, articulando con el equipo de curso del nivel central.	**Si**	Para la ejecución del contrato en el periodo en mención realicé: 3.1 Articulación con el enlace de comunicaciones del GT para inlcuir oferta dirigida a niños y niñas en matriz de ofertas Anexo 3.1 soporte articulación. 3.2 Sistematización de información recogida en espacio de acompañamiento con personas mayores para identificación de necesidades para la implementación de acciones en el 2026 en el marco del PRI Anexo 3.2 Soporte sistematización. 3.3 Seguimiento conjunto con facilitadoras para el registro de las acciones acorde a asistencia y priorización del PRI Anexo 3.3 seguimiento asistencia
4	Realizar la aplicación, devolución y seguimiento de los resultados de las pruebas de tamizaje de salud mental a la población sujeto de atención, así como adelantar el seguimiento a las personas que, por sus resultados, requieran atención especializada en salud mental.	**Si**	Durante los dias de ejecución adelanté las siguientes acciones: 4.1 Generé articulación individual por profesional para la aplicación del tamizaje, para desarrollo de aplicación de forma focalizada acorde a necesidades de la población. Anexo 4.1 articulación EMP. 4.2 Acorde a la agenda y solicitud de las profesionales, realicé la aplicación de la siguiente manera: - 2 aplicaciones de EMP - 4 entrevistas para devolucion de resultados EMP - R 4.3 Envío actas de devolución EMP-R a las profesionales correspondientes y registro de los mismos en el concepto de salud en SIRR Anexo 4.3 soportes envío. 4.4 Registro en SIRR de respuestas de EMP correspondientes a las aplicaciones masivas realizadas en noviembre y registro en el concepto de ruta de los resultados arrojados tras la revisión Anexo 4.4 este registro se encuentra en SIRR. 4.5 Solicitud a los técnivos de base consolidada de códigos de aplicación de EMP, para los procesos de Reintegración, Atención Diferencial y Justicia y Paz Anexo 4.5 Solicitud base. 4.6 Revisión y cruce de base de apliacación de EMP y resultados, para los procesos de Reintegración, Atención Diferencial y Justicia y Paz Anexo 4.6 base.

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe		
905 - 2025		Mensual	1/12/2025	A	31/12/2025

5	Apoyar la implementación y seguimiento de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y otras estrategias, planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento del acompañamiento psicosocial de personas en los diferentes procesos misionales que lidera la entidad.	**Si**	Para el periodo en mención realicé las siguientes acciones en esta obligación: 5.1 Articulación con 3 profesionales para brindar lineamientos, recomendaciones y/o herramientas desde el enfoque psicosocial en este caso a través de casos puntuales Anexo 5.1 soporte articulacion. 5.2 Participación en reunión de evaluación de la estrategia de acompañamiento psicosocial con el equipo de la UTR Anexo 5.2 soporte reunión.
6	Participar en la construcción de los reportes de metas e indicadores y demás herramientas de gestión necesarias para el seguimiento de las estrategias relacionadas con el acompañamiento psicosocial de los procesos misionales desarrollados por la Entidad	**Si**	Para este periodo desarrollé las siguientes acciones en esta obligación: 6.1 Revisión de herramientas elaboradas por el profesional de seguimiento para la revisión y orientación necesaria frente al cierre de año y de las acciones psicosociales en el marco del PRI, Anexo 6.1 revisión. 6.2 Entrega de planillas de asistencia para digitación por parte de los técnicos Anexo 6.2 soporte entrega. 6.3 Participación en espacios de evaluación y planeación del accionar del GT con miras al 2026 Anexo 6.3 soporte jornada 6.4 Identificación y registro en matriz de trabajo de acciones a fortalecer en todos los procesos en el 2026 desde la profesional psicosocial Anexo 6.4 soporte registro 6.5 Envío profesional de relacionamiento de soportes para el cierre de gestiones de actores externos a mi cargo Anexo 6.5 Soporte envío 6.6 Diligenciamiento matriz de eventos operador logístico con la relación de posibles acciones a desarrollar en el 2026 Anexo 6.6 soporte diligenciamiento
7	Articular acciones con él o la profesional de salud del Grupo Territorial para el fortalecimiento del acompañamiento psicosocial y en temas de salud mental de la población sujeto de los diferentes procesos misionales, así como participar en la postulación al componente específico asociado con la salud mental	**Si**	Para el mes de diciembre en esta obligación realice las siguientes acciones: 7.1 Articulación para desarrollo de acciones en el marco del PRI correspondientes a las líneas transversales de salud y psicosocial Anexo 7.1 soporte articulación.
8	Impulsar, apoyar y realizar seguimiento a las acciones de cuidado psicosocial de funcionarios, contratistas y del grupo del Grupo Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad para su desarrollo.	**Si**	Durante el mes de diciembre, llevé a cabo las siguientes acciones: 8.1 Espacio de conversación y acompañamiento con 2 personas del GT por diversas situaciones que han generado algun impacto emocional, en este caso no se anexa soporte por confidencialidad del espacio. 8.2 Articulación con enlace de la estrategia cuidándonos para desarrollo de espacio de evaluación de la estrategia con las personas del GT que participaron de la misma Anexo 8.2 soporte asistencia. 8.3 Remisión de 2 personas del GT al espacio "escuchándonos para la paz", liderado por el enlace de la estrategia el cual brinda acompañamiento psicosocial individual, no se anexa soporte por la confidencialidad del espacio. 8.4 Articulación con el enlace para desarrollo de espacio de diálogo solicitado por la coordinación Anexo 8.4 soporte articulación. 8.5 Desarrollo de espacio de socialización de los resultados de la estrategia durante el 2025 al equipo primario del GT Anexo 8.5 soporte socialización.

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**		
905	-	2025	Mensual	1/12/2025	A	31/12/2025

9	Atender la solicitud de informes, reportes o requerimientos que realice el supervisor frente al tema de salud y otros que por su naturaleza y contenido se enmarcan en su objeto contractual.	**Si**	Para el periodo en mención, en el marco de la obligación, desarrollé: 9.1 Presentación y envío de informe mensual con las acciones desarrolladas en el marco de cada una de las obligaciones contractuales Anexo 9.1 envío de informe. 9.2 Participación en reuniones de planeación y evaluación de la gestión a 2026, espacios en los que se ralizó seguimiento a las acciones de cada rol y articulación para la planeación 2026 Anexo 9.2 soporte reuniones. 9.3 Entrega gestión documental de insumos en el marco del rol Anexo 9.3 soporte envío.
10	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	**Si**	Para el periodo en mención, en el marco de la obligación contractual, desarrollé: 10.1 Participación en reuniones de equipo primario, espacio de articulación y revisión de aspectos generales del GT Anexo 10.1 LA reunión equipo primario. 10.2 Participación en espacios de reunión para el fortalecimiento del accionar desde las dintintas áreas del Grupo Territorial Anexo 10.2 soportes reuniones

FECHA	REUNIÓN/ACTIVIDAD
2 DE DICIEMBRE	REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO
3 DE DICIEMBRE	SOCIALIZACIÓN CONVENIO ASEGEST
3 DE DICIEMBRE	JORNADA INDICE DE REINCORPORACIÓN
16 DE DICIEMBRE	REUNIÓN ESTRATEGIA APS
18 DE DICIEMBRE	ENCUENTRO GENERAL GT BOGOTÁ

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 Milena Paez Avila	Firmado digitalmente por Sandra Milena Paez Avila	Claudia Patricia Rojas Prieto	Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto
Nombre:	SANDRA MILENA PAEZ AVILA	**Nombre:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
		Cargo:	SUPERVISORA DE CONTRATO

Fecha: 31/12/2025

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