| 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 |
|---|---|---|
| 127 - 2026 | Mensual | *9/01/2026* A *31/01/2026* |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA | CC | 52.218.677 |

**7. Objeto del contrato**

*Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial, para la gestión, articulación y apoyo al seguimiento de las acciones relacionadas con los procesos de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial realizando un acompañamiento estratégico a la población en los territorios, para garantizar la implementación de las directrices de la entidad.*

**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 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. | 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, 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. | 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 |

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECIFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|
| 1 | Articular las acciones de los colaboradores del Grupo Territorial para el acompañamiento técnico y la atención a la población sujeto, asegurando la alineación con los lineamientos definidos por la supervisión. | **Si** | ***1.1. 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 10 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 1 de Reintegración.<br><br>***1.2. Seguimiento a Traslados:*** durante este periodo se realiza la gestión de contacto y ubicación de 3 PPR con solicitud de traslado entrante al G.T., adicionalmente, se realizó seguimiento a las solicitudes de traslados salientes y que luego de dos semanas no se tenía conocimiento de las acciones por parte del G.T. de destino. Por último, el redireccionamiento a los casos de independización que no cuentan con datos de ubicación (dirección – barrio – localidad), solo reportan Bogotá y ningún dato más que permita la validación en el territorio. |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 127 - 2026 | Mensual | *9/01/2026* A *31/01/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | Orientar a los profesionales reintegradores en la aplicación de lineamientos, metodologías y acciones relacionadas con los procesos comunitarios, rutas, programas y proyectos de la población sujeto de la ARN. | **Si** | ***2.1. Atención Enero 2026:*** a corte de enero 16 se realiza seguimiento a la asistencia de la población activa de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial identificando la necesidad de realizar una redistribución interna entre los profesionales que retomaron sus actividades y así cumplir con una mayor número de atenciones; de esta manera, se envía base con los participantes a contactar por cada uno de ellos.<br><br>***2.2. Lineamiento asistencias Enero 2026:*** a partir del correo enviado por parte del grupo de Articulación Territorial respecto al lineamiento de asistencias para el presente periodo, se brinda alcance al equipo de profesionales enfatizando lo dispuesto en el memorando MEM25-018591 frente a registrar por lo menos una asistencia presencial para cada persona, en cada uno de los procesos. |
| **3** | Apoyar la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos internos de la entidad. | **Si** | ***3.1. Atención en Sede:*** teniendo en cuenta el ingreso progresivo de los profesionales para la atención de la población beneficiaria, se realiza los días 13 y 15 de enero atención presencial en la sede Kennedy a 17 participantes de las rutas de Reintegración y Atención Diferencial.<br><br>***3.2. Revisión de 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. |
| **4** | Establecer y gestionar un mecanismo de articulación para la revisión e implementación técnica de las estrategias y directrices emitidas por las distintas áreas misionales y administrativas de la entidad. | **Si** | ***4.1. Seguimiento ISUN:*** con el reporte de alertas a seguimiento BIE – ISUN, se realiza verificación de la realización de las visitas a los beneficios de inserción económica BIE-PDN-38871, BIE-PDN-39236, BIE-PDN-38629, y de esta manera se valida en SIRR la respectiva digitación por parte del técnico asignado a la profesional Ana Sofia Marmor. |
| **5** | Realizar seguimiento a la calidad y veracidad de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación (SIRR), enfocándose en los avances del acompañamiento a la población, los procesos de corresponsabilidad y los indicadores de convivencia, paz y reconciliación, con un enfoque diferencial. | **Si** | ***5.1. Planilla Psicosocial - NO ASISTIÓ - Diciembre-2025:*** se realiza seguimiento al reporte de asistencias del mes de diciembre – 2025, donde se establece que 1 PPAD no cuenta con el registro de inasistencia a su actividad psicosocial, se programa en planilla la actividad del periodo en mención y se pasa a con el respectivo técnico de digitación.<br><br>***5.2. Evaluación Planes x Traslado:*** durante el presente periodo se dio respuesta a la solicitud de evaluación de planes de trabajo/acción y actualización de conceptos de 3 participantes que tuvieron traslado irregular. |
| **6** | Revisar el cumplimiento de los criterios y plazos para la terminación de los beneficios sociales, asegurando la adherencia a la normativa y a los lineamientos de la entidad. | **Si** | ***6.1. Cierre Ofertas F.A.:*** se da respuesta a la solicitud del técnico de digitación Nidya Ramirez con respecto al cierre de las ofertas de formación académica creadas con el Centro Educativo Integral Latinoamericano durante la vigencia 2025; allí se brinda el contexto del porque son ofertas que continúan y su cierre sería finalizando el primer semestre de la actual vigencia. |
| **7** | Desarrollar mecanismos de seguimiento a los indicadores definidos en las estadísticas mensuales de los procesos de reintegración y atención diferencial, así como en otros instrumentos de gestión del Grupo Territorial. | **Si** | ***7.1. Culminaciones Trimestre I:*** envío de correo a los profesionales reintegradores con la fecha de postulación de los participantes proyectados a culminación en el primer trimestre y solicitud de información frente a novedades que impidan el cumplimiento de lo planeado. |
| **8** | Realizar seguimiento a la gestión documental de los procesos de reintegración, Justicia y Paz y Atención Diferencial, así como asistir a reuniones y eventos convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances correspondientes en el marco de los programas de la ARN. | **Si** | ***8.1. Reuniones Coordinación:*** se participa en los espacio de reunión citados por la coordinación los días 14 y 16 de enero donde se recibe la bienvenida al retorno de las actividades contractuales y lineamientos de trabajo para el mes de enero y proyecciones de las líneas de trabajo durante la vigencia 2026.<br><br>***8.2. Comité Gestión Interna:*** revisión y aprobación de los casos presentados en el comité de gestión interna para los periodos de actividades de noviembre y diciembre 2025. |

| 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** |
|---|---|---|
| 127 - 2026 | Mensual | *9/01/2026* A *31/01/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9** | Elaborar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRSD y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato relacionado con el objeto. | **Si** | ***9.1. Informes Justicia y Paz:*** para el presente mes se realiza la revisión de 3 informes judiciales, dando la respectiva aprobación en el módulo de "Informe de Avances – Justicia y Paz". La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación.<br><br>***9.2. Caso PPAD S0183-2024:*** se da respuesta a la solicitud de atención de la PPAD de la referencia y se brindan las alternativas de trabajo implementadas durante el presente mes.<br><br>***9.3. Insumo Respuesta Derecho de Petición:*** se entrega respuesta a la profesional jurídica frente a la solicitud de población con situación de discapacidad en sillas de ruedas para participar en equipo de voleibol liderado por el IRD.<br><br>***9.4. Trámite para Culminado 0141-18*** : se envía al área jurídica la solicitud que eleva el participante de la referencia, sobre la inclusión en el listado que la ARN reporta al comando de reclutamiento de las personas desmovilizadas para la gestión de la libreta militar. |
| **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** | ***10.1. Caso de Riesgo:*** espacio citado por la Coordinación del G.T. con el objetivo que la profesional reintegradora amplie el contexto de privación de la libertad que atraviesa la PPR 0430-25 desde noviembre-2025. Se realiza revisión del caso junto a la profesional jurídica estableciendo el alcance institucional y de cada uno de los roles de profesionales a cargo del acompañamiento del participante en la ruta de reintegración. Se establecen compromisos de oficiar al área jurídica de la entidad y defensoría del pueblo el caso por posible situación de riesgo de seguridad. |

**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** | *31/01/2026* |
|---|---|

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