1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
125	-	2026	Mensual	9/01/2026	A	31/01/2026

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
Sindy Dayan Gonzalez Carrillo	CC	1013587733

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 orientación, seguimiento y dinamización de los procesos asociados a la implementación de la política pública de reincorporación y del Programa de Reincorporación Integral	CUNDINAMARCA	-	BOGOTA
	GT 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, 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.	Si
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.	Si

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
125	-	2026	Mensual	9/01/2026	A	31/01/2026

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	**Orientar de manera permanente a los profesionales facilitadores/reintegradores, con relación a los lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la formulación, seguimiento y evaluación relacionados con los planes de reincorporación de los y las participantes del Programa, de acuerdo con los enfoques diferenciales.**	**Si**	En el inicio de vigencia contractual, se logró avanzar en los ejercicios pedagógicos, capacitaciones, articulación, acompañamiento y seguimiento, con el equipo de facilitadores para llevar a cabo los avances en lo que respecta al tiempo de formulación de los nuevos ciclos de los PDT, especificamente en la verificación de ajustes masivos y solicitudes de ajustes manuales. 1.1. Revisión y retroalimentación de informes de gestión mensual de 7 facilitadoras. 1.2. Verificación y seguimiento a la matriz de ajustes masivos remitida por la subdirección de seguimiento. 1.3. Generar espacios de articulación y asistencia técnica con facilitadoras para orientar las dudas que presentan en los procesos de atención y socialización de ajustes de los planes de trabajo individual. 1.4. Revisión de los perfiles de la población firmante asignada al GT Bogotá para asignación o reasignación de facilitadoras, acorde a sus necesidades y requerimientos puntuales de la población. 1.5. Brindar orientación en cuanto al funcionamiento de algunas pantallas en el SIRR, y gestionar la creación y seguimiento de matriculas en FA. 1.6. Articulación y comunicación permanente con UTR con el objetivo de elevar consultas y despejar inquietudes en el ejercicio de formulación de los PDT.
2	**Implementar y realizar seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias en el marco del Programa de Reincorporación Integral teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales.**	**Si**	Para el mes de enero se logran adelantar algunas acciones para apoyar los procesos de atención con algunos firmantes asi como con integrantes de su núcleo familiar, en ese escenario se relacionan las principales actividades que tuvieron lugar: 2.1. Brindar atención a firmante con quien se había identificado en la vigencia anterior caractersiticas de relacionamiento inadecuado con la facilitadora. En tanto se realiza encuadre de la situación y lo que implica la participación activa dentro del PRI, retroalimentación con relacion a evaluación de PDT y así mismo un llamado a las pautas de asertividad . 2.2. Se remite información de familiares (Hijos) para dar tramite a gestión de renovación de acceso a crédito para educación superior. 2.3. Se realiza atención y orientación a firmante que manifiesta necesidad de intervención por parte de la ARN para mediar el desalojo de un predio que le fue adjudicado en el territorio del tolima.

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
125	-	2026	Mensual	**9/01/2026**	A	**31/01/2026**

3	**Promover el acceso y permanencia de la población sujeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la ARN, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, en articulación con el profesional de relacionamiento.**	**Si**	En el transcurso de los días laborados en enero, se avanza con las articulaciones institucionales, con el objetivo de promover el acceso de los firmantes y sus familias a los diferentes servicios de la ARN en el marco del PRI, en ese orden de ideas se logró adelantar algunas acciones como: 3.1. Gestión con nivel central para remitir renovaciones de crédito y acceso a matriculas de ICETEX. 3.2. Seguimiento y fortalecimeinto de Articulación institucional con la corporación minuto de Dios y con la SDE para dar continuidad a la estrategia de Territorios, modelo que ha sido inclusivo tanto para los firmantes como para sus familias ya que se acoge a las necesidades identificadas de la semipresencialidad. 3.3. Gestión de renovación en articulación institucional con el colegio Liceo Femenino, teniendo en cuenta el interés y necesidad de la población de vincularse en modelos flexibles de educación.
4	**Gestionar y articular acciones de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los procesos misionales y la atención diferencial de la población.**	**Si**	Durante los días de enero, en consideracion de ser el primer mes de contratacion progresiva de los profesionales facilitadores, se tuvo de igual manera, un avance relativo a los dias en los que se fueron vinculando al proceso misional. En ese sentido, se logro: 4.1 Adelantar orientación pesonalizada con algunos de ellos, respecto a inquietudes que tenian para retomar la atención con la población. 4.2. Solicitar información a UTR con relación a continuidad de los ciclos iniciales. 4.3. Remitir citación a facilitadoras para participar de la videoconferencia dirigida por la UTR como parte del entrenamiento en la comprensión, revisión y solicitud de ajustes. 4.4. Remitir invitacion a participar de la capacitación de lineamientos de formulación y ajuste a los PDT liderada por la UTR.
5	**Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Victimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.**	**Si**	Para el desarrollo de esta acción, se avanza en las siguientes actividades: 5.1. Se realiza seguimiento a beneficios económicos de población AUTOSAR. 5.2 Se realiza seguimiento y lectura de informe de avance realizado por la dupla psicosocial de reunificación familiar con personas del proceso que están en la estrategia asi como con algunos profesionales y se orienta para subsanar algunos hallazgos identificados en los registros de avance de seguimiento. 5.3 Se asiste al comite técnico operativo del convenio 1500 para acompañamiento de las familias que hacen parte de AUTOSAR.
6	**Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto conforme al Programa de Reincorporación Integral.**	**Si**	Al tratarse del inicio de la vigencia contractual, se está en proceso de retomar la articulación con colpensiones a través de nivel central para poder programar los espacios de orientación tanto con el equipo de facilitadoras como con la población que priorice esta acción para el nuevo ciclo de los PDT.
7	**Gestionar y acompañar los procesos de reconocimiento y formulación de planes especiales a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, así como los procedimientos de los planes colectivos conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.**	**Si**	A la fecha no se han identificado asociaciones que estén interesadas en este proceso de reconocimiento o que requieran acompañamiento para avanzar en este objetivo dentro del GT Bogotá. Sin embargo, se proyecta para los siguientes meses retomar los procesos de socialización con los firmantes que requieran ampliar la informacion para verificación de posibles postulaciones.
8	**Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral**	**Si**	Para el mes de enero se avanza en esta acción de la siguiente manera: 8.1. Se realiza apoyo en la aplicación de instrumento de caracterización en empleabilidad a firmante que se encontraba pendiente de brindar las respuestas a dicho instrumento. 8.2. Seguimiento a gestiones de vinculación con ruta Recorrer 8.3. Se remite información a nivel central - UTR con relación a personas interesadasen activarse dentro de la ruta. 8.4. Se busca dar continuidad a la articulación con la subdirección especializada de la UNP, en la que se socializa el PRI y se abordan temas de estigmatización.

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**		
125	-	2026	Mensual	**9/01/2026**	A	**31/01/2026**

9	**Registrar la información y apoyar el seguimiento relacionado con el Proceso de Acompañamiento en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, así como adelantar la gestión documental asociada, de conformidad con los lineamientos y estándares de calidad de la ARN.**	**Si**	En la ejecucion de enero, se realiza seguimiento con algunos de los facilitadores, con el objetivo de identificar los PDT están pendiente de evaluación. Así mismo, se avanzó en seguimientos como: 9.1 Seguimiento y verificación en SIRR del reporte de atenciones a la población en las modalidades presencial, telefónica y/o virtual según corresponda. 9.2 Seguimiento a uso adecuado de código FORM-PRI 9.3 Seguimiento a los ajustes masivos para análisis conjunto con las facilitadoras y a partir de allí, revisar posibles acciones para generar en los casos que se requiera los ajustes manuales 9.4. Apoyar revisión de gestiones internas con el objetivo de fidelizar la informacion en SIRR y dar trámite a los planes pendientes de evaluación. 9.5 Registro de asistencias según las atenciones realizadas con los firmantes. 9.6 Se orienta en la asignación de profesionales de traslados entrantes
10	**Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.**	**Si**	En el transcurso del mes de enero, se logró tener participación en diversos espacios de reunión con diferentes enfoques, sin embargo, cada uno a favor del fortalecimiento y orientación del proceso de acompañamiento que se realiza en la implementacion del proceso de Reincorporación. A continuación, se relacionan algunos de los espacios convocados y de participación:
11	**Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato.**	**Si**	Para el mes de enero se realizaron las siguientes actividades: 11.1.Informe de gestión del mes de enero el cual se compartió en la carpeta compartida del GT Bogotá 11.2. Retroalimentación y reporte de la revisión de 7 informes de gestión del mes de enero de las facilitadoras asignadas por la supervisión del contrato. 11.3 Se remiten consultas al grupo de Subdirección de Seguimiento, de 2 casos con desembolsos pendientes de beneficio AM en el presente periodo. 11.4. Seguimiento para presentación de 1 caso excepcional por falta de oferta. 11.5. Remisión de reporte y solicitud de revisión al equipo de facilitadores de archivo de consulta de pagos de beneficios socioeconómicos de ingreso básico-poblacion Auto SAR, de asignaciones mensuales, SEA y valores adicionales de PER asignados a la fecha con orientación para generar la revisión de cada uno según los beneficios que le correspondan a cada firmante.

FECHA	REUNION Y/O ACTIVIDAD
14/01/2026	Reunión revisión de indicadores
	Información general estrategia EEF Territorios
	Reunión profesionales primer ciclo de contratación
19/01/2026	Organización del trabajo Reincorporación2026
21/01/2026	Orientación y acompañamiento a facilitadora
23/01/2026	Videoconferencia lineamientos planes
	Orientaciones iniciales facilitadores
27/01/2026	Planeación seguimiento profesionales sociales
28/01/2026	Cómite técnico operativo Convenio 1500
30/01/2026	Lineamientos de formulación y ajuste a planes
	Reunión articulación subdirección especializada UNP

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)**	
Sindy Dayan Gonzalez Carrillo — Firmado digitalmente por Sindy Dayan Gonzalez Carrillo		Claudia Patricia Rojas Prieto — Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto	
Nombre:	**SINDY DAYAN GONZALEZ CARRILLO**	**Nombre:**	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO**
		Cargo:	COORDINADORA GT- 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