

**1. Número del contrato**  
127 - 2026

**2. Informe**  
Mensual

**3. Periodo del informe**  
1/02/2026 A 28/02/2026

**4. Nombre contratista**  
SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA

**5. Tipo documento de Identidad**  
CC

**6. Número documento de identidad**  
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 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.	No aplica
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 ESPECÍFICA	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	<p><b>1.1. Traslados:</b> 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 3 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 3 de Reintegración.</p> <p><b>1.2. Seguimiento a traslados:</b> se presentaron particularmente dos situaciones durante este periodo por las cuales fue necesario reiterar a los G.T. de origen la fidelización de la información de los participantes en SIRR (evaluaciones y caracterizaciones en los planes de trabajo/acción y actualización de conceptos), además de la información de contacto y ubicación, llegan sin información lo cual dificulta la validación en el territorio.</p> <p><b>1.3. Asignaciones:</b> luego de la confirmación por parte de los profesionales de la ubicación de los participantes en el territorio se realiza la solicitud de asignación al asistente de atención. Durante este periodo también se adelanto la redistribución de población para la profesional Ana Sofía Marmor buscando el equilibrio entre todos los integrantes del equipo, así mismo, la asignación de la población para los profesionales Adriana Uribe y Javier Rodríguez.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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	<p><b>2.1. Reunión Equipo Misional:</b> durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: a) Culminaciones Trimestre I, b) Revisión meta proyectos productivos BIE – BES, c) Actividades Psicosociales periodo enero (asistencias, inasistencias, seguimientos a acuerdos), d) Informe y Evidencias, e) Generalidades – Varios.</p> <p><b>2.2. Caso PPAD S0270-2025:</b> se da respuesta a la Profesional de Salud frente a la postulación del caso de la referencia en cuanto a la postulación a la ruta con enfoque de componente específico.</p> <p><b>2.3. Cronograma para creación de cursos e instituciones:</b> se reenvió al equipo de profesionales el lineamiento por parte del grupo de Articulación Territorial frente a cada uno de los criterios para tener en cuenta en el momento de la creación de cursos e instituciones.</p> <p><b>2.4. Aprobación Atenciones:</b> se realizó revisión de cada una de las planillas de atención psicosocial no presencial, actividad realizada y justificación de su no presentación; dando respuesta de su aprobación y respectiva digitación.</p>
3	Apojar la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos internos de la entidad.	Si	<p><b>3.1. Firma Honorarios Enero:</b> se hizo entrega del reporte de la revisión de los informes mensuales de los siete profesionales que se tuvo a cargo en el mes de enero, los productos y evidencias cargados en la carpeta compartida. Destacando del equipo que, aunque hubo un ingreso progresivo se dio cumplimiento a lo dispuesto en el memorando frente a los lineamientos para la atención y planes de trabajo/acción y así mitigar el riesgo de afectaciones económicas por ausencia en el servicio.</p> <p><b>3.2. Revisión de Informes:</b> se realizó 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.</p>
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	<p><b>4.1. Maestro Itinerante:</b> para el presente periodo se adelantaron las acciones de identificación, verificación y confirmación de la población beneficiaria de la estrategia que adelanto su proceso de formación durante la vigencia 2025 y que manifestaron su interés en continuar para la actual vigencia, es así como se hace entrega a la delegada de Articulación Territorial (Ana Tuta) la base del G.T. con la población para las rutas de Reinserción, Reintegración y Atención Diferencial.</p> <p><b>4.2. Centro Educativo Integral Latinoamericano (CEIL):</b> en el proceso de acompañamiento y seguimiento de este proceso 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 enero - Solicitud de creación de matrículas y cargue de asistencias del proceso de formación académica para el proceso de Atención Diferencial - 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.</p>
5	Realizar seguimiento a la calidad y veracidad de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reinserción (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	<p><b>5.1. Planilla Psicosocial - NO ASISTIÓ - Enero-2026:</b> se realizó seguimiento al reporte de asistencias del mes de enero – 2026, donde se establece que 9 participantes de las rutas de reintegración y atención diferencial no cuentan 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.</p> <p><b>5.2. Aprobaciones Culminaciones:</b> se realizó revisión del módulo de "Terminación Beneficios" de 7 PPR postulados a Culminación, donde se verifica cada una de las actas y soportes de los beneficios de Psicosocial, Salud, Educación y Formación para el Trabajo, permitiendo así desde el rol de profesional de ruta la aprobación de estos postulados. Esta información es posible contrastar mediante las evidencias 7.2. y 7.4. de la obligación #7.</p> <p>La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
127	-	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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	<p><b>6.1. Terminación Beneficio F.A.:</b> se recibe por parte del grupo de Articulación Territorial alerta frente al reporte de cierre de beneficios en reintegración y reintegración especial de justicia y paz en lo concerniente a la Terminación del Beneficio de Formación Académica; este correo es reenviado a los profesionales con las hallazgos para cada uno y las acciones a durante el primer semestre.</p> <p><b>6.2. Revisión y aprobación de actas:</b> durante el presente periodo se realizó la validación de 21 actas de los diferentes beneficios psicosociales, relacionadas a continuación  - IR-F-92 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación de la Ruta de Reintegración Especial (1)  - IR-F-93 Acta de Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial de la Ruta de Reintegración Especial (13)  - IR-F-94 Acta de Terminación del Beneficio de Gestión en Educación de la Ruta de Reintegración Especial (1)  - IR-F-95 Acta de Culminación del Beneficio de Formación para el Trabajo de la Ruta de Reintegración Especial (1)  - IR-F-97 Acta de Terminación del Beneficio de Formación para el Trabajo de la Ruta de Reintegración Especial (1)  - IR-F-19 Acta de Terminación del Beneficio de Gestión en Educación de la Ruta de Reintegración (2)  - IR-F-17 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación (2)</p> <p><b>6.3. Mesa Técnica F.A. Y FpT:</b> se realizó mesa técnica con la participación de la coordinación, enlace de coordinación, técnico de digitación y profesional de ruta con el objetivo de revisar y aprobar las siguientes actas por actualización de modalidad:  - IR-F-92 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación de la Ruta de Reintegración Especial (1)  - IR-F-95 Acta de Culminación del Beneficio de Formación para el Trabajo de la Ruta de Reintegración Especial (1)</p>
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	<p><b>7.1. Notificación Desembolsos BIE:</b> se recibió correo por parte del grupo de Sostenibilidad Económica con los soportes de pagos de los desembolsos de los beneficios de inserción económica de 4 proyectos productivos, el cual es reenviado a los profesionales para realizar las gestiones necesarias con los proveedores y participantes y garantizar las respectivas actas de bienes e insumos de estos BIE.</p> <p><b>7.2. Meta Culminaciones:</b> luego del desarrollo de la reunión de equipo misional y como compromiso de esta se envía correo al equipo de profesionales la proyección de los participantes a culminar por trimestre de tal manera que se pueda ir haciendo el alistamiento y fidelización de la información que requiere cada uno de ellos.</p> <p><b>7.3. Meta Proyectos Productivos:</b> posterior al ejercicio de revisión y análisis de casos durante la reunión de equipo misional se generan las alertas al equipo de Sostenibilidad del G.T. para plantear posibles estrategias que permitan el cumplimiento de las metas solicitadas por parte de Nivel central.</p> <p><b>7.4. Culminaciones TI - Revisión Jurídica:</b> envío de correo a los profesionales jurídicos con el reporte de las PPR postuladas por parte del equipo de profesionales reintegradores y la aprobación del profesional de ruta con el objetivo de iniciar con el proceso de verificación y aprobación jurídica.</p>
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	<p><b>8.1. Reunión Profesional Seguimiento:</b> se desarrolla el espacio buscando la identificación de las necesidades de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial; generando alternativas y/o alertas al equipo de profesionales frente a los tiempos de ejecución de los planes de trabajo / acción, indicadores del tablero informativo, guía de la fase de vinculación del proceso de atención diferencial y tiempos en la aplicación de los diferentes instrumentos dentro de los métodos de operación.</p> <p><b>8.2. Estudio de Caso PPR 0218-09(D1059):</b> el espacio se realizó con la participación de la profesional reintegradora, profesional de salud y profesional de sostenibilidad que han tenido reuniones previas para revisar la viabilidad de tramitar el beneficio de inserción económica de la PPR; sin embargo y teniendo en cuenta el atenuante con respecto a que hace parte del enfoque de ruta por componente específico por discapacidad con un DX de Retardo Mental No Especificado, es necesario que se revise este caso con las instancias de coordinación y profesional jurídico por los riesgos implícitos y explícitos que tiene la administración del recursos por parte de la PPR quien no está cumpliendo técnicamente con los requisitos dispuestos para el trámite de este beneficio y por ende tampoco incurrir en un acto de discriminación por su condición de discapacidad.</p>

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
127 - 2026		Mensual		1/02/2026 A 28/02/2026	
				<p><b>8.3. Reunión Profesional Comunitario:</b> se realizó la socialización de la malla temática para la construcción del tejido social del proceso de atención diferencial, considerada como un insumo fundamental para la sensibilización con la comunidad que se debe realizar previamente al cumplimiento de las horas de servicio comunitario. Este espacio permitió socializar las posibles líneas de servicio comunitario y los posibles espacios, entidades y organizaciones donde se puedan desarrollar estas acciones. Así mismo, se revisaron las necesidades para la población de la ruta de Reintegración.</p> <p><b>8.4. Reunión Profesional de Relacionamento:</b> espacio destinado para la revisión del Plan Operativo de Reintegración que se trabajó en la mesa intersectorial para la implementación de los acuerdos de paz en Bogotá con la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación; adicionalmente la revisión de necesidades de la población sujeto de atención de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial para la gestión desde los diferentes territorios y/o localidades de afluencia.</p>	
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		<p><b>9.1. Informes Justicia y Paz:</b> para el presente mes se realizó la revisión de 10 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.</p> <p><b>9.2. Respuesta PPR-E 03-00284CP:</b> se envió respuesta a la solicitud de información del caso de la referencia en cuanto a su proceso de atención en el programa.</p> <p><b>9.3. Respuesta Incorporación Mano de obra no calificada:</b> se entregó respuesta a la profesional jurídica frente a la solicitud de información de población interesada en vincularse laboralmente al proyecto de "Construcción de las vías y espacio público asociado a las zonas industriales de Montevideo y Puente Aranda" – Contrato IDU.</p> <p><b>9.4. Respuesta PPR-E 28-02267:</b> se envió respuesta frente a las acciones realizadas por parte del profesional jurídico y reintegrador del G.T. en el proceso de contacto y reactivación del caso de la referencia.</p>	
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		<p><b>10.1. Equipo Primario:</b> se participó de manera semanal en este espacio liderado por la coordinación, donde cada uno de los líderes de proceso y profesionales del equipo primario expusieron las acciones, actividades y/o necesidades a implementarse con la población en cumplimiento de sus rutas de atención y metas e indicadores como grupo territorial. Se adjunta como evidencia los listados de asistencia por cada uno de estos espacios y las ayudas de memoria diseñadas por parte del enlace de coordinación.</p> <p><b>10.2. Jornada Inducción:</b> se desarrolló la jornada participando en este espacio con la socialización de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial, donde se hizo una breve explicación de los beneficios socio económicos de cada uno de los procesos, metodología de trabajo y diferencias entre estas rutas.</p> <p><b>10.3. Jornada Planeación:</b> se participó en este espacio con el objetivo de revisar cada una de las actividades y estrategias de trabajo planteadas por parte de los profesionales del equipo primario y así dar respuestas a las necesidades de los sujetos de atención de las rutas de Justicia y Paz, reintegración y Atención Diferencial.</p> <p><b>10.4. Reunión Coordinadores:</b> participación en el espacio liderado por la Oficina de Gestión Contractual donde fueron socializados cada uno de los documentos que se deben solicitar para el proceso de radicación de honorarios, como para el proceso de cargue de documentos e información en secop. Durante este mismo espacio se dialogó entorno al tipo de evidencias que se deben presentar como soporte de los informes ya que la mayor parte de ellas es información que queda consignada en SIRR o entregada en gestión documental y no se trata de entrar en reprocesos.</p> <p><b>10.5. Reunión Caso PPR 0218-09(D1059):</b> se realizó estudio de caso donde se analizó la situación de la PPR de la referencia con respecto a los posibles riesgos que existen al tramitar su beneficio de inserción económico por no contar con las competencias para la administración del proyecto productivo y aunado al factor de tampoco estar cumpliendo con los requisitos del método operativo para el emprendimiento de unidades de negocio.</p>	
<b>11. CERTIFICACIONES</b>					
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:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>



**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**

127 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/02/2026 A 28/02/2026

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.

**Contratista**

**12. FIRMAS**

**Aprobación supervisión (firma electrónica)**

**Nombre:** SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA

**Nombre:**  
**Cargo:**

CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO  
Coordinadora G.T. – ARN BOGOTA

**Fecha**

28/02/2026

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>