| 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 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 756 | - | 2026 | Mensual | 23/01/2026 | A | 31/01/2026 |

| 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** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 756 - 2026 | | Mensual | 23/01/2026 | A | 31/01/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 enero, realicé las siguientes acciones:<br><br>1.1 Retome articulación con 1 profesional facilitadora para revisar continuación de acompañamiento a PER, iniciado el año anterior Anexo 1.1 soporte articulación.<br>1.2 Articulación con la UTR para revisión de seguimiento del proceso formativo de la acción 11213 y 11213A del PRI Anexo 1.2 soporte articulación. |
| **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:<br><br>2.1 Se retoma articulación con el Centro de Psicología de la Universidad de los Andes, con el fin de conocer posible oferta de servicios para el 2026 en la que sea posible vincular a la población acompañada por parte del GT Bogotá Anexo 2.1 soporte articulación. |
| **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. | **No** | Para la ejecución del contrato en el periodo en mención no realicé acciones para la presente obligación contractual, ello teniendo en cuenta el inicio de la ejecución de contrato, en este sentido el tiempo efectivo fue limitado, por lo cual no fue posible desarrollar acciones concretas en esta obligación. |
| **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:<br><br>4.1 Con el fin de iniciar el proceso de aplicación del tamizaje, realicé solicitud a los técnicos de información de 2 bases, la primera con el consolidado de códigos de aplicación de EMP a la población de Reintegración, Atención Diferencial y Justicia y Paz, la segunda con los resultados reportados en el SIRR, esto permitirá identificar la población pendiente y a partir de allí realizar la articulación pertinente con el equipo Anexo 4.1 Solicitud base. |
| **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:<br><br>5.1 Articulación con profesionales para el seguimiento del proceso de fortalecimiento de capacidades psicosociales que se viene adelantando con personas en proceso de Reincorporación Anexo 5.1 soporte articulacion |
| **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. | **No** | Para la ejecución del contrato en el periodo en mención no realicé acciones para la presente obligación contractual, ello teniendo en cuenta el inicio de la ejecución de contrato, en este sentido el tiempo efectivo fue limitado, por lo cual no fue posible desarrollar acciones concretas en esta obligación. |
| **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. | **No** | Para la ejecución del contrato en el periodo en mención no realicé acciones para la presente obligación contractual, ello teniendo en cuenta el inicio de la ejecución de contrato, en este sentido el tiempo efectivo fue limitado, por lo cual no fue posible desarrollar acciones concretas en esta obligación. |

| 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** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 756 - 2026 | | Mensual | 23/01/2026 | A | 31/01/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | **No** | Para la ejecución del contrato en el periodo en mención no realicé acciones para la presente obligación contractual, ello teniendo en cuenta el inicio de la ejecución de contrato, en este sentido el tiempo efectivo fue limitado, por lo cual no fue posible desarrollar acciones concretas en esta obligación. |
| **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:<br><br>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.<br>9.2 Participación en reunión de planeación y articulación con la coordinaciónpara la gestión 2026 en el marco del rol de la profesional psicosocial Anexo 9.2 soporte reunión. |
| **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:<br><br>10.1 Participación en reunión de equipo espacio de articulación y revisión de aspectos generales para el inicio de la gestión 2026 del GT Anexo 10.1 Soporte reunión equipo.<br>10.2 Participación en reunión de articulación y revisión conjunta con la coordinación del GT del accionar del rol para el 2026 Anexo 10.2 soporte reunión. |

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