

**1. Número del contrato**

127 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/03/2026 A 31/03/2026

**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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
127 - 2026		Mensual		1/03/2026 A 31/03/2026	
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 5 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 3 de Reintegración.</p> <p><b>1.2. Seguimiento a traslados:</b> en este periodo fue necesario el seguimiento a 4 casos de la ruta de atención diferencial que reportaron inicialmente ubicación para Bogotá, pero finalmente se trasladaron a otro departamento, esta situación prevalece en el momento de las independizaciones del hogar ya que el correo informativo con los casos para el G.T. Bogotá llega sin datos de ubicación (no hay direcciones, ni barrios ni localidades). De otra parte, con las solicitudes de traslados entrantes fue necesario el seguimiento a 2 casos de la ruta de reintegración reiterando la solicitud de fidelización de la información en SIRR (evaluación de PdT – actualización de conceptos) para hacer efectivo el traslado.</p> <p><b>1.3. Asignaciones:</b> luego de la validación por parte de los profesionales se realiza la solicitud de asignación al asistente de atención. De otra parte, también se realiza la asignación de población de las independizaciones del 02 y 19 de marzo y 2 ingresos nuevos irregulares.</p>		
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. Seguimiento Asistencias:</b> durante el presente periodo se generó alerta a una profesional sobre un caso de la ruta de reintegración que presentaba doble registro en sus asistencias (asistencia – inasistencia) ocasionado posible afectación económica para que generara las acciones pertinentes con soporte y eliminar este riesgo. De otra parte, se envió correo al equipo de profesionales con el reporte de inasistencias de la población que no dio cumplimiento en el mes de febrero y por lo cual tendrán afectación económica en abril siendo aún sujeto del beneficio psicosocial y por lo cual es necesario retomar la situación con la población durante la atención. Por último, se reenvía el lineamiento del Grupo de Articulación Territorial sobre la importancia de generar la programación de las actividades psicosociales en el transcurso del mes y no hasta el final, esto en respuesta del procedimiento IR-P-30.</p> <p><b>2.2. Seguimiento Planes:</b> se recibe por parte del Grupo de Articulación Territorial correo electrónico con las alertas para los planes de trabajo/acción de las rutas de reintegración especial, regular y atención diferencial, el cual es reenviado al equipo de profesionales haciendo énfasis en la importancia de realizar las acciones sugeridas frente al cambio de estados dentro de los tiempos establecidos para no afectar los beneficios económicos de los participantes.</p> <p><b>2.3. Reunión Equipo Misional:</b> durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: a) Informe de actividades, b) Evidencias, c) obligación desembolsos, d) base planes de trabajo/acción, e) base terminaciones F.A., f) Convenio SENA, g) Ruta Inclusión Socio económica, h) Seguimiento acuerdos, i) Intervención Profesional Relacionamento, j) Intervención Profesional Salud.</p> <p><b>2.4. Revisión y Aprobación de Actas:</b> A partir de la alineación metodología sobre los métodos operativos de formación académica y formación para el trabajo, se establecieron acuerdos con los técnicos de digitación para el proceso de revisión y aprobación de actas que permitan pasar a firma de la coordinación, es por ello que se envía correo al equipo de profesionales con el paso a paso que permita la optimización de tiempos de este proceso.</p>		
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	<p><b>3.1. Afectación Económica – PPAID S0192-2023:</b> se desarrolla el espacio con la participación de la coordinadora del G.T. Claudia Rojas, quien lo lidera en primera instancia indagando por el contexto sobre la situación del cómo se dio la afectación económica a la PPAID y posteriormente solicita las alternativas que solucionen lo ocurrido con el participante y no conlleve a futuras PQRS. La profesional Maryluz Andrade adquiere el compromiso de realizar la consignación en la cuenta de ahorros del participante y así subsanar el error involuntario cometido de su parte.</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>		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
127	-		Mensual	1/03/2026	A 31/03/2026
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. Centro Educativo Integral Latinoamericano (CEIL) y Corporación Educativa de los Andes (CEA):</b> en el proceso de acompañamiento y seguimiento de este proceso de formación académica y formación para el trabajo 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 febrero - Solicitud de creación de matrículas y cargue de asistencias del proceso de formación académica y formación para el trabajo para el proceso de Atención Diferencial y Justicia y Paz. - 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> <p><b>4.2. Maestro Itinerante:</b> para el presente periodo se adelantaron las acciones de autorización de contacto con la población focalizada, validación de traslados entrantes y salientes, confirmación para sustitución de cupos, entrega de documentación para matrículas, respuesta a alertas tempranas por posibles deserciones y reunión de seguimiento con la líder de la UNAD.</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. Alerta de PPRs con Profesional Reintegrador no válido:</b> se da respuesta a la coordinación con respecto a la situación de alerta por "Error en asignación del Profesional Reintegrador en SIR" ya que esta obedece a que aún se encuentran asignados a profesionales que ya no tienen vínculo laboral en la ARN y la solicitud de reasignación de profesional se realizó a los asistentes de atención desde inicios del mes de febrero, hubo cambio de mes y no se dio el cambio ocasionado esto la alerta respectiva. Los casos identificados para el G.T. Bogotá son estos 13 culminados de la ruta de REINTEGRACIÓN.</p> <p><b>5.2. Culminaciones:</b> luego de las aprobaciones del equipo jurídico y la coordinación se procede al cargue de documentos (Acto Administrativo, Notificación Personal y Constancia Ejecutoria) en el módulo SIRR para dar paso al proceso de Terminación del Proceso de Reintegración; consiguiendo con esto la culminación exitosa de 8 PPR y con ello la consolidación de la meta del G.T.</p> <p>La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción.</p>	
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. Revisión y aprobación de actas:</b> durante el presente periodo se realizó la validación de 5 actas relacionadas a continuación - IR-F-17 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación</p> <p><b>6.2. Seguimiento Formación Académica:</b> se recibe por parte de la Profesional Social (Genny Herrera) una base de seguimiento que da cuenta de los cierres del beneficio de Educación y las matrículas con estado en proceso sin asistencias de años anteriores a la actual vigencia que son prioridad en el primer semestre del año; este reporte es reenviado al equipo de profesionales dando énfasis en la importancia de hacer la revisión de estos casos especiales y sobre todo el conteo de tiempos para no afectar el beneficio a los participantes o incurrir en pagos indebidos.</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. Seguimiento ISUN – MARZO:</b> se realiza seguimiento a los Instrumentos de Seguimiento de las Unidades de Negocio de los BIE en funcionamiento enviando un correo con alertas para el periodo, acciones a implementar y solicitudes de entrega antes del cierre de mes.</p> <p><b>7.2. 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 2 proyectos productivos, el cual es reenviado a la profesional para realizar las gestiones necesarias con los proveedores y participantes y garantizar las respectivas actas de bienes e insumos de estos BIE.</p>	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
127	-	2026	Mensual	1/03/2026	A 31/03/2026
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. Socialización temas misionales G.T. Bogotá:</b> se participó de manera virtual en el espacio de socialización de los procesos, programas y actividades relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Reunificación Familiar</li> <li>- Convenio 1649-2025 con CORPAMUJER</li> <li>- Concertación de fechas para talleres sobre comunicación</li> <li>- Socialización de los temas étnicos (PEA)</li> </ul> <p><b>8.2. Alineación Metodológica Formación Académica – Formación para el Trabajo:</b> espacio liderado por la Profesional Social (Genny Herrera) donde fue posible establecer acuerdos con los técnicos de digitación frente al proceso de revisión y aprobación de actas de terminación y culminación de los beneficios psicosociales de las rutas de reintegración especial y regular para firma de la coordinación y así optimizar los tiempos de este proceso.</p> <p><b>8.3. Exhorto 03-00284CP:</b> se han desarrollado varios espacios para dar respuesta a la solicitud del exhorto que hizo la magistratura a la ARN sobre la PPR-E Salvatore Mancuso en cuanto a diseñar una propuesta que permita educar a la sociedad colombiana mediante mecanismos publicitarios que proporcionen una reintegración adecuada con el propósito de darle paso al verdadero principio de la NO REPETICION.</p> <p><b>8.4. Plan de Mejora- Auditoria 2025:</b> se participó en la construcción del plan de mejora estableciendo acciones y/o actividades para las no conformidades y oportunidades de mejora asignadas al grupo territorial.</p> <p><b>8.5. Manejo y Cuidado de Equipos:</b> se recibe información sobre qué es el Centro de Servicios de la ARN, su función como único punto de contacto para todas las solicitudes y cómo gestionar requerimientos, incidentes y necesidades relacionadas con sistemas de información, infraestructura y plataformas tecnológicas; además, el Manejo y Cuidado de los Equipos de Cómputo, donde se compartieron recomendaciones claves para prolongar la vida útil, evitar daños por malas prácticas y garantizar un uso adecuado.</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 3 informes judiciales por demanda, dando la respectiva aprobación en el módulo de "Informe de Avances – Justicia y Paz"; adicionalmente, se realiza la solicitud de elaboración de los informes trimestrales, lo cual conlleva a la revisión y aprobación de 6 informes más.</p> <p>La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación.</p> <p><b>9.2. Alertas Seguimiento BIE – ISUN:</b> reporte del avance y/o resultado de ISUN notificadas como vencida por el sistema de alertas SIRR.</p> <p><b>9.3. Acta Retiro SS - PPR 0017-20:</b> revisión y ajustes al acta de retiro de abandono con justa causa de una participante de la ruta de reintegración que se recibió de traslado en la vigencia anterior, adicionalmente orientaciones para la solicitud de cambio de estado en el módulo de las acciones de reconciliación con el G.T. de origen por ser una oferta de Cali.</p> <p><b>9.4. Solicitud de información – Exhorto Judicial:</b> entrega de la base con la información de la caracterización de 53 participantes de la ruta de Justicia y Paz.</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.</p> <p><b>10.2. Convenio Maestro Itinerante:</b> se participa de manera virtual en el espacio de socialización de la Estrategia Maestro Itinerante donde se desarrolló la siguiente agenda:</p> <p>Parte 1 – ARN y UNAD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la Estrategia Maestro Itinerante – UNAD</li> <li>2. Caracterización de la población y procesos – ARN</li> <li>3. Presentación de la focalización de la población – ARN</li> <li>4. Orientaciones y recomendaciones – ARN y UNAD</li> </ol> <p>Parte 2 – UNAD</p> <p>Lineamientos de gestión documental para la organización del expediente contractual</p>		



**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**

1/03/2026 A 31/03/2026

**10.3. Mesa Técnica - Exhorto 03-00284CP:** se participó en el análisis del exhorto emitido por la magistratura en el marco del proceso de Justicia y Paz, relacionado con Salvatore Mancuso y el Bloque Norte, con el fin de definir una estrategia institucional que permita dar cumplimiento a la instrucción de crear un comité técnico, que diagnostique la situación personal de cada uno de los miembros de las, mal llamadas, Autodefensas Unidas De Colombia, crear programas eficaces, que permitan la reintegración de cada uno de ellos a la sociedad, y definir una propuesta metodológica que pueda ser presentada en audiencia ante la autoridad judicial.

**10.4. Articulación Casa Libertad:** se participa en este espacio socializando las necesidades de la población de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial en lo concerniente a ubicación laboral y líneas para el desarrollo de servicio social y comunitario.

**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
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo
- d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)

SI:  NO:   
SI:  NO:   
SI:  NO:   
SI:  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)**

**Nombre:** SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA

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

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

**Fecha**

31/03/2026

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, adicione 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>