

1. Número del contrato

127 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/04/2026 A 30/04/2026

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		1/04/2026 A 30/04/2026	
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>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 7 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial, 1 de Reintegración y 1 de Justicia y Paz.</p> <p>1.2. Seguimiento a traslados: en este periodo fue necesario el seguimiento a 5 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>1.3. Asignaciones: 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 01 y 20 de abril.</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>2.1. Reunión Equipo Misional: durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: a) Culminaciones TII, b) Malla Tejido Social, c) Articulación con Profesional de Sostenibilidad (Robinson Guerrero) para el proceso revisión y radicación de BIE, acompañamiento y estudio de casos de participantes con situaciones espaciales para el establecimiento de proyectos productivos.</p> <p>2.2. Armonización del Servicio No Conforme: se recibe por parte del Grupo de Articulación Territorial correo electrónico con los lineamientos y recomendaciones para la creación y gestión de los Servicios No Conformes, el cual es reenviado al equipo de profesionales haciendo énfasis en la importancia de realizar las acciones sugeridas frente a establecer las actividades para identificar y controlar el servicio no conforme, prevenir su uso o aplicación no intencional y establecer los responsables relacionados con su tratamiento.</p> <p>2.3. Respuesta Caso PPAD S0200-2022: frente a la solicitud elevada por la profesional Maryluz Andrade de evaluación del PdA del caso de la referencia, se revisa en SIRR y se plantean dos posibles formas de evaluación que reflejen la situación del participante en el proceso; no hay adherencia al programa y no da cumplimiento a los acuerdos establecidos en sus ciclos de planes de acción y presenta conductas de riesgos al mantener contacto con personas que pertenecieron al GAO.</p> <p>2.4. Respuesta Caso PPR 0042-24: con la situación de la toma de asistencia sin consentimiento del profesional a cargo, se da respuesta a la profesional Maryluz Andrade que esta debe ser ya legalizada por encontrarse digitada y estar ligada a unos acuerdos del plan de trabajo de la PPR, por lo cual se debe cumplir con el trámite de ser firmada de su parte y desde el rol de profesional de ruta se solicitara a las personas que realizan el rol de atención al ciudadano a que se me contacte para generar otras alternativas para cuando se presenten los participantes y no necesariamente sea la toma de asistencia de planilla.</p> <p>2.5. Acciones relacionadas con FpT: se recibe por parte del Grupo de Articulación Territorial correo electrónico relacionada con el beneficio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, el cual es reenviado al equipo de profesionales haciendo énfasis en las seis indicaciones que relacionan para realizar acciones relacionadas con FpT.</p>		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026		Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
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>3.1. Seguimiento Desembolsos - Primer Trimestre: se envió a la coordinación, enlace de coordinación y profesional administrativa el resultado del ejercicio individual por parte de los profesionales reintegradores frente a la verificación de desembolsos del periodo de NOVIEMBRE - DICIEMBRE/2025 y ENERO 2026 corresponde a los desembolsos causados los días 19 de cada mes (enero, febrero y marzo) de este primer trimestre 2026. Asimismo, se entrega el análisis de las bases de desembolsos enviadas por el enlace de tecnología donde se evidencia que las afectaciones económicas responden directamente a los participantes que no dieron cumplimiento a las actividades y/o acuerdos de cada uno de los periodos inicialmente referidos (noviembre - diciembre/2025 y enero 2026) y por lo cual no se requiere el proceso de gestión interna para alguno de estos casos.</p> <p>3.2. Revisión de Informes: 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>4.1. Maestro Itinerante: en el proceso de acompañamiento y seguimiento de esta estrategia de formación académica para la población sujeto de los diferentes procesos que se atienden, se derivaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del reporte de participantes vinculados con asistencia efectiva para el mes de marzo - Elaboración y solicitud de revisión, aprobación y firma de planillas - Cargue de asistencias del proceso de formación académica para los procesos de Reincorporación, Reintegración y Atención Diferencial - Revisión y validación de traslados entrantes y salientes efectivos al G.T. priorizados para la estrategia - Solicitud a los profesionales frente a la verificación del cargue de registros en SIRR (cargue de asistencias) de cada uno de los participantes asignados - Reunión de seguimiento con la líder Natalio Osorio designada por la UNAD. <p>4.2. Centro Educativo Integral Latinoamericano (CEIL) y Corporación Educativa de los Andes (CEA): 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del reporte de participantes vinculados con asistencia efectiva para el mes de marzo - 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>4.3. Empleabilidad: a través de correo electrónico se envía a los profesionales las vacantes de empleo por parte de alianza soluciones, se realiza seguimiento a las postulaciones y solicitudes de actualización de información y caracterización de la población que requiere el profesional de sostenibilidad económica.</p>
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	<p>5.1. Mapa de Riesgos: se recibió correo por parte del Grupo de Articulación Territorial donde se evidencian hallazgos en los indicadores de Planes de trabajo, Casos de Riesgo y Terminaciones del Proceso, con esto se envía correo a los profesionales que se encuentran involucrados y se les solicita la subsanación de estos. Los cuales son revisados uno a uno y verificada la modificación del documento para el caso de planes de trabajo.</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>6.1. Revisión y aprobación de actas: durante el presente periodo se realizó la validación de 7 actas relacionadas a continuación</p> <ul style="list-style-type: none"> - IR-F-17 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación (1) - IR-F-27 Acta de Retiro Voluntario Formación para el Trabajo (2) - IR-F-72 Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial (3) - IR-F-95 Acta de Culminación del Beneficio de Formación para el Trabajo de la Ruta de Reintegración Especial (1)

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
127 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
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>7.1. Seguimiento Desembolsos BIE: se envía correo a la profesional Reintegradora Adriana Uribe y Profesional de Sostenibilidad Robinson Guerrero generando alertas y posibles acciones frente a la entrega de los BIE desembolsados desde el mes de febrero y que se requieren fidelizar para el presente periodo.</p> <p>7.2. Seguimiento ISUN - ABRIL: 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>7.3. Seguimiento ISPRO – ABRIL: se da respuesta al profesional de sostenibilidad frente a seguimiento a cargos por parte del equipo de Atención Diferencial, para el presente periodo no se cuenta con ISPRO a realizar.</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>8.1. Información Indicadores PAT 2026: se socializa al enlace de coordinación y profesional de seguimiento el ejercicio realizado por parte de las profesionales sociales y de ruta para definir las metas de los indicadores del PAT 2026 relacionado con los indicadores de formación académica, formación complementaria, formación titulada y planes de reincorporación individual establecidos para la vigencia 2026.</p> <p>8.2. Capacitación Comunicar con Impacto: participación en el espacio liderado por la Profesional de Comunicaciones (Lizeth Piza) donde realizó un fortalecimiento en habilidades para la comunicación mediante el manejo de la herramienta de PowerPoint y un taller sobre fotografía.</p> <p>8.3. Reunión Profesional Comunitario: 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>		
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>9.1. Informes Justicia y Paz: 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".</p> <p>La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación.</p> <p>9.2. Respuesta Caso PPR-E 15-01175: 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>10.1. Equipo Primario: 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 listado de asistencia por cada uno de estos espacios y las ayudas de memoria diseñadas por parte del enlace de coordinación.</p>		
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: <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"/>					
<p><i>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.</i></p>					
12. FIRMAS					
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)			
Nombre: SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA		Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO			
		Cargo: Coordinadora G.T. – ARN BOGOTA			
		Fecha: 30/04/2026			