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**
127 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA	CC	52.218.677

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
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.	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

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
127 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	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**	***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 3 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 1 de Justicia y Paz. ***1.2. Seguimiento a traslados:*** en este periodo fue necesario el seguimiento a 1 caso de la ruta de reintegración y 4 más con atención diferencial, que al momento del contacto por parte del profesional no confirman su ubicación en la ciudad y posteriormente no dan respuesta a las llamadas para concertar la atención psicosocial. Con las independizaciones se presenta la situación que el correo informativo con los casos para el G.T. Bogotá llega sin datos de ubicación (no hay direcciones, ni barrios ni localidades) y al ser contactados manifiestan que no han llegado a la ciudad y que no cuentan con recurso económico para desplazarse y cumplir con la atención inicial, lo cual conlleva desde un inicio a una baja adherencia al proceso. ***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 21 de julio que en este periodo fue de 6 participantes entre las rutas de Reintegración y Atención Diferencial y 3 ingresos nuevos irregulares de la ruta de Reintegración.
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**	***2.1. Respuesta Caso PPR 0281-21:*** La PPR cuenta con acto administrativo por suspensión de los beneficios, sin embargo, su estado aún no ha cambiado en SIRR, por lo cual se orientó a la profesional para que la evaluación del plan de trabajo pueda darse de acuerdo con el método operativo por cambio situacional en el momento que se inactive o este suspendida. ***2.2. Reunión Equipo Misional:*** durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: a) Seguimiento a participantes, b) Gestión Operativa y Sistemas de Información, c) Oferta Institucional, Formación y Proyectos Comunitarios, d) Metas de Proyectos y Culminaciones, e) Culminaciones y cupos, f) Rendición de Cuentas, Empalme y Contexto Institucional. Durante la jornada se contó con la participación de la coordinadora del G.T., quien socializo las características del informe de gestión para la entrega, proceso de empalme y panorama político con el cambio de gobierno. ***2.3. Respuesta Caso PPR-E 26-00383:*** fue revisada la documentación que entrego el participante de la referencia para realizar el cierre de la matricula formación académica, la cual cumple con los lineamientos requeridos para el cambio de estado a Retirado. ***2.4. Respuesta Caso Culminada 0696-04:*** se recibe solicitud de la Secretaria de Gobierno a través del enlace de la Ruta por la Reconciliación para la validación de información de una persona culminada de la ruta de Reintegración con posible caso de seguridad. ***2.5. Respuesta Caso PPAD S0193-2025:*** se dan orientaciones a la profesional a cargo de la PPAD sobre las posibles situaciones que se pueden estar presentado con el aplicativo ARPA y el conflicto de generar registros de inasistencia en el sistema. Finalmente se orienta frente a las acciones que se deben generar ante soporte y así no genera afectación económica al participante. ***2.6. Reporte Desembolsos - Apoyos Económicos:*** a partir del correo enviado por el profesional de seguimiento con relación a los puntos de control para los desembolsos de apoyos económicos, se brindan orientaciones en cuanto a las acciones a realizar y posibles casos que se puedan reportar para revisión ante el grupo de financiera.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

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**	***3.1. Seguimiento Desembolsos - Segundo 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 FEBRERO, MARZO y ABRIL correspondiente a los desembolsos causados los días 19 de cada mes (abril, mayo y junio) de este segundo 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 (febrero, marzo y abril) y por lo cual no se requiere el proceso de gestión interna para alguno de estos casos. ***3.2. Cargue Certificados SS:*** se realizó revisión y verificación de la documentación para la APR-5541, done se carga acta de concertación y acta de seguimiento para así poder pasarla a En Ejecución y de esta misma forma concluir el proceso de certificación de la PPR A6-00001; lo cual permite que en este periodo se cumpla con 1 participante certificado de su servicio social. ***3.3. 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.
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**	***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: - 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 - 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. - Respuesta a alertas de posibles casos que no están dando cumplimiento a las asesorías o su participación es de manera intermitente. - Verificación y validación de casos de traslado entrantes o salientes del grupo territorial. ***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: - Solicitud del reporte de participantes vinculados con asistencia efectiva para el mes de junio. - 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 (cargue de asistencias) de cada uno de los participantes asignados. - Solicitud de evaluación de pruebas de convalidación y entrega de certificados de aprobación de estas pruebas, como de promoción de ciclo de los participantes que viene vinculados. ***4.3. Respuesta Oferta Laboral:*** se entregó respuesta a la profesional jurídica frente a la solicitud de información de población interesada en vincularse laboralmente con la empresa Fumitanques GIP SAS.

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
127 - 2026	Mensual	*1/07/2026* A *31/07/2026*

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**	***5.1. Alertas a programación de actividades:*** se realiza seguimiento al caso de la PPR 0133-24, quien solicito reactivación del proceso desde el G.T. Antioquia – Choco y se orienta al profesional frente a las acciones de traslado formal, ya que no se encuentra en nuestra jurisdicción y poder realizar el acompañamiento. ***5.2. Reporte de casos Servicio No Conforme:*** se realiza la solicitud al profesional con caso vencido, realizar las acciones pertinentes para el cierre de este servicio no conforme, ya que por el tiempo transcurrido se cuentan con las evidencias para dar por cumplida la subsanación de la afectación económica a la PPAD S0042-2022. ***5.3. Gestión Interna Firmante 60-11583:*** se envía la documentación y orientaciones a la profesional a cargo del firmante para que realice la solicitud de gestión interna ya que no reporto dentro de los tiempos la vinculación de este a la estrategia de Maestro Itinerante. ***5.4. Mapa de Riesgos:*** se recibió correo por parte del Grupo de Articulación Territorial donde se evidencian hallazgos en el indicador de Planes de; con esto se envió correo al profesional que se encuentra involucrado y se le solicitó la subsanación de estos. Los cuales son revisados uno a uno y verificada la modificación del documento de Resumen de Acuerdos de los planes de acción. ***5.5. Gestión Interna Junio 2026:*** se realiza la verificación y aprobación de 2 casos de PPAD que tuvieron afectación económica al beneficio de apoyo al Sometimiento por la ausencia de seguimiento en el registro de los acuerdos de su plan de acción y por la generación de un registro de No Asistió dentro de las actividades programadas.
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**	***6.1. Revisión y aprobación de actas:*** durante el presente periodo se realizó la validación de 10 actas de los diferentes beneficios psicosociales, relacionadas a continuación: - IR-F-17 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación (1) - IR-F-20 Terminación del Beneficio de Formación para el Trabajo (3) - IR-F-72 Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial (6)
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**	***7.1.Alertas Seguimiento BIE – ISUN:*** reporte del avance y/o resultado de ISUN notificadas como vencida por el sistema de alertas SIRR. ***7.2. Ajuste Proyectos BES TIII:*** mediante correo electrónico se entrega informe a la Coordinación y profesional de Sostenibilidad las situaciones que se presentaron para la radicación de los proyectos BES, asimismo se brindan las alternativas para subsanar dichos eventos y de esta manera contar con la viabilidad de lo propuesto en aras del cumplimiento de la meta para el trimestre III.
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**	***8.1. Fortalecimiento Técnico y Operativo F.A.:*** Espacio dirigido por el Equipo de Educación del Grupo de Articulación Territorial donde se realizó una jornada de Fortalecimiento y Asistencia Técnica en Formación Académica y Fidelización de los módulos del SIRR, la cual tuvo los siguientes temas en la agenda: 1. Aspectos específicos de los procesos de Reintegración, Justicia y Paz y Atención Diferencial: criterios para la identificación y establecimiento de la población objeto de Formación Académica. 2. Fidelización de la información en el SIRR – Módulos de Matrículas en Formación Académica y Máximo Nivel Académico (aplicable a todos los procesos). 3. Convocatoria y renovación de beneficiarios de los Fondos ARN–ICETEX, así como aspectos relacionados con la política de gratuidad en convenio con la UNAD. 4. Generalidades del procedimiento IR-P-31 – Reincorporación. 5. Preguntas y varios. ***8.2. Entrega Documental:*** entrega de la documentación generada durante el periodo a la técnico encargada del proceso de Gestión Documental. ***8.3. Socialización Guía de Vinculación y Adaptación PAD:*** Espacio dirigido por equipo de Diseño y Articulación Territorial en el cual se realizó una jornada de socialización de la Guía de Vinculación y Adaptación para el Proceso de Atención Diferencial, con el objetivo de presentar los principales lineamientos, ajustes y orientaciones para su implementación en los Grupos Territoriales.

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**		
127	-	2026	Mensual	*1/07/2026*	A	*31/07/2026*

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**	***9.1. Respuesta Solicitud UNP - PPAD S0200-2022:*** se entrega respuesta a la profesional jurídica frente a la solicitud de información que hace la UNP en torno al caso de riesgo de la PPAD S0200-2022. ***9.2. Informes Justicia y Paz:*** para el presente mes se realizó la revisión de 1 informe judicial por demanda, dando la respectiva aprobación en el módulo de "Informe de Avances – Justicia y Paz". Evidencia que también puede ser contrastada en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación. ***9.3. Respuesta Incorporación Mano de obra no calificada:*** 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, grupo 2" – Contrato IDU. ***9.4. Informe de Gestión 2023 - 2026:*** se elabora informe de gestión de las rutas de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial, reportando las actividades y acciones desarrolladas durante el cuatrienio. ***9.5. Presentación Rendición de Cuentas 2025:*** se realizan las diapositivas para la presentación del evento de rendición de cuentas 2025 de los procesos de Justicia y Paz, Reintegración y Atención Diferencial, asimismo se da respuesta a los comentarios y se realizan los ajustes y sugerencias a los profesionales transversales.
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**	***10.1. Equipo Primario:*** espacio liderado por la coordinación, donde cada uno de los lideres 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 el listado de asistencia y la ayuda de memoria diseñada por parte del enlace de coordinación. ***10.2. Seguimiento Individual:*** espacio dirigido para el seguimiento a los planes de trabajo, avances en la elaboración del informe de gestión y presentación para el evento de rendición de cuentas.

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 Yohana Gómez Espitia — Firmado digitalmente por Sandra Yohana Gómez Espitia		Claudia Patricia Rojas Prieto — Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto	
Nombre:	SANDRA YOHANA GOMEZ ESPITIA	**Nombre:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO
		Cargo:	Coordinadora G.T. – ARN BOGOTA

Fecha	*31/07/2026*

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