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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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

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 adiciones, 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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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 7 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 Justicia y Paz 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 03 y 19 de agosto que en este periodo fue de 5 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. Alertas Programación Actividades y PDA_PDT:*** 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. ***2.2. Seguimiento BES-PP-38764:*** se dan orientaciones a la profesional a cargo de la PPAD S0203-2022, sobre las acciones que deben realizarse en el proceso de seguimiento ISPRO dadas las condiciones de Inactivo que presenta en el proceso. ***2.3. Reunión Equipo Misional:*** durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: a). Gestión de BIE y BES del trimestre III, b). Reporte de validación de desembolsos por apoyos económicos, c). Planes de trabajo, d). Revisión de la matriz para el reporte de actualizaciones a los métodos operativos en Reintegración, e). Varios (Casos de Riesgo y Espacios de servicios social. Durante la jornada se contó con la participación de los profesionales de Sostenibilidad donde se revisaron situaciones con el trámite de radicación de proyectos y puntos de mejora para la subsanación de los ajustes solicitados por Nivel central.
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. Aprobación Atención Virtual PPR-E 03-00284CP:*** se realizó revisión de la planilla de atención psicosocial no presencial, actividad realizada y justificación de su no presentación; dando respuesta de su aprobación y respectiva digitación. ***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.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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**	***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 julio. - 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. Oferta Laboral:*** se socializa al equipo de profesionales la oferta laboral del proyecto de “Construcción de las vías y espacio público asociado a las zonas industriales de Montevideo y Puente Aranda, grupo 2” – Contrato IDU.
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. Informe Plan de Control Julio 2026:*** se recibe por parte del Grupo de Articulación Territorial correo con el análisis estadístico de la información consignada en el SIRR respecto a los 8 métodos de operación (IR-I-29, IR-P-10, IR-P-05, IR-P-40, IR-P-19, IR-P-29, IR-M-06 e IR-P-32), así como un conjunto de alertas y recomendaciones relacionadas con cada uno de estos métodos priorizados; el cual es reenviado a los profesionales haciendo énfasis en los procedimiento de aseguramiento en salud, acompañamiento psicosocial (postulación con componente especifico). ***5.2. Seguimiento Ingreso PPR 0337-25:*** se orienta a la profesional a cargo para realizar las acciones de reporte de ingreso efectivo en el programa al Defensor de Familia, así como los tiempos para el cumplimiento del informe de ingreso. ***5.3. Gestión Interna Julio 2026:*** participación en la Mesa de Apoyo a Proceso Misional donde se realiza la verificación y aprobación de 1 caso de PPR-E para la modalidad de atención No presencial para el mes de septiembre de 2026, atendiendo al contexto de seguridad del participante que se encuentra clasificado dentro de la categoría de exmandos, para quienes, por razones de seguridad, se establece la aplicación de un tratamiento diferencial, de conformidad con los lineamientos institucionales vigentes de la guía DP-G-02 Guía Ruta Diferencial Persona en Proceso de Reintegración Especial Rol ExMandos V1. ***5.4. Orientaciones Cargue Máximo Nivel PPAD S0180-2023:*** se orienta al técnico de digitación sobre los registros que se encuentran pendientes en el proceso de fidelización de la información y se solicita cargue de la documentación en SIRR y de igual manera creación del registro en el módulo de Máximo Nivel Educativo.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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**	***6.1. Revisión y aprobación de actas:*** durante el presente periodo se realizó la validación de 4 actas de los diferentes beneficios psicosociales, relacionadas a continuación: - IR-F-17 Acta de Culminación del Beneficio de Gestión en Educación (2) - IR-F-72 Culminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial (1) - IR-F-73 Acta de Terminación por Terminación del Beneficio de Acompañamiento Psicosocial por Actualización de Modalidad (1)
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. Revisión Culminaciones:*** se realiza revisión del módulo de "Terminación Beneficios" de 8 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. La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación. ***7.2. Culminaciones TII - Revisión Jurídica:*** 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.
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. Actualización Métodos Operativos – Grupo Sostenibilidad Económica:*** Participación en el espacio dirigido por el Grupo de Sostenibilidad Económica de Nivel Central donde se socializaron las actualizaciones en los métodos operativos para la presentación de proyectos productivos y, adicionalmente, explicación de algunas de las acciones durante el proceso: 1. Validaciones RNEC e INPEC. 2. Seguimiento al proyecto de reincorporación económica de carácter individual. 3. Proceso de punto de control (GSE). 4. Validación de expensas. 5. Acción del programa de reincorporación integral (PRI). ***8.2. Socialización de procedimiento GF-P-25 – Servicio No Conforme:*** Participación en el espacio dirigido por el profesional Carlos Fernando Pineda de la Subdirección Territorial donde en cumplimiento a las acciones estipuladas en el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información de Implementación 2026, se socializa el método operativo aprobado GF-P-25: **Reprogramación de los Registros Rechazados de los Procesos de Desembolso de los Diferentes Beneficios Económicos** y el Plan de Capacitación anual del Servicio No conforme. ***8.3. Sensibilización - Enfoques Diferenciales:*** Participación en el espacio dirigido por el equipo de enfoques diferenciales de la Dirección Programática de Reintegración donde realizaron una sensibilización entorno a los enfoques diferenciales en los procesos misionales que maneja la ARN.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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. Petición PPAD S0278-2022:*** se entrega insumos y respuesta a la profesional jurídica frente a la solicitud de información que hace la PPAD sobre el acceso a su Beneficio Económico al Sometimiento – Proyecto Productivo. ***9.2. Respuesta Caso de Ingreso PPR 0040-23:*** se da respuesta a la coordinación frente a la situación ocurrida en el proceso de ingreso de una PPR desvinculada que tuvo afectación económica en su primer desembolso por realizar de manera errónea el registro de ingreso, se proporciona un análisis y posibles causas en este proceso, así como alternativas para establecer puntos de control que mitiguen a futuro nuevos casos. ***9.3. Informes Justicia y Paz:*** para el presente mes se realizó la revisión de 5 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. ***9.4. Actualización Instructivo Informes JyP:*** entrega de las observaciones al modelo de informe de avance completo y sintetizado para el proceso de Justicia y Paz, asimismo a la propuesta de actualización del instructivo para la elaboración de informes de avance al proceso de Reintegración Especial.
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. Revisión Apoyos Profesional de Género:*** espacio liderado por la coordinación que tuvo como objetivo analizar el impacto que ha generado la ausencia presencial de la profesional responsable del enfoque de Mujer y Género en el Grupo Territorial e identificar necesidades que puedan ser apoyadas por otros profesionales del equipo primario, definiendo acciones que permitan garantizar la continuidad de la implementación del enfoque sin generar sobrecarga para el equipo. ***10.3. Planeación 2do Semestre:*** participación en el espacio que tuvo como objetivo la revisión y consolidación de las acciones estratégicas que conformarán el Plan de Trabajo del Grupo Territorial ARN Bogotá para el último cuatrimestre del año, garantizando su articulación, pertinencia y alineación con las prioridades institucionales en el contexto del proceso de empalme del Gobierno Nacional. ***10.4. Encuentro para sostener el cuidado:*** asistencia al espacio liderado por el profesional delegado de Nivel Central para el desarrollo de la jornada de "Cuidándonos para la Paz", actividad cuyo propósito está dirigido al autocuidado de la salud mental, física y emocional de los colaboradores del Grupo Territorial Bogotá.

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 Gomez Espitia — Firmado digitalmente por Sandra Yohana Gomez 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 *31/08/2026*

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	*1/08/2026* A *31/08/2026*

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