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	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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 9 solicitudes de traslados entrantes de la ruta de Atención Diferencial y 6 de Reintegración. ***1.2. Seguimiento a traslados:*** en este periodo fue necesario el seguimiento a 7 traslados entrantes, salientes y con independización del presente periodo y de igual formar del anterior. **Saliente:** 1 PPAD quien reporta inicialmente traslado para Mitu – Vaupés y al momento del contacto del G.T. de destino refiere no encontrarse allí, se redirecciona el traslado para el G.T. Villavicencio generando la alerta que no cuenta con atención psicosocial del presente periodo y de no tenerla habrá afectación económica posteriormente. **Entrante:** 5 PPAD quienes al momento del contacto inicial confirman su ubicación en la ciudad, sin embargo, no suministran información de barrio y localidad que son indispensables para fidelizar el traslado en SIRR. **Independizado:** 2 PPAD que al momento de ser contactados e informar sus datos de ubicación no corresponde a la jurisdicción del G.T. Bogotá, por lo cual no procede para asignación y es necesario redireccionarlos. ***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 19 de agosto y 01 de septiembre, que en este periodo fue de 4 participantes entre las rutas de Reintegración y Atención Diferencial y 1 ingreso nuevo irregular 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. Los cambios de estado (En Ejecución o Evaluación) a realizar en el presente periodo corresponden a los profesionales Adriana Uribe (20), Ana Marmor (17), Javier Rodriguez (13), Luis Eduardo Diaz (14), Maryluz Andrade (4) y Nubia Rincón (6). ***2.2. Reunión Equipo Misional:*** durante el presente periodo se realizó reunión de equipo misional donde se trabajaron los temas de: 1. Memorando de Atenciones, 2. Seguimientos ISUN- ISPRO, 3. Proyectos Productivos, 4. Notificaciones, 5. Culminaciones, 6. Puntos de control a los desembolsos, 7. Base de planes de trabajo, 8. Plan de control, 9. Población de reintegración con ingresos en 2025 y 2026 y 10. Varios. ***2.3. Revisión Tiempos FpT - PPR 0290-19:*** Se realiza la verificación de los tiempos para acceder al beneficio de formación para el trabajo de una participante de la ruta de reintegración Regular y se envía las orientaciones del caso a la profesional Nubia Rincón.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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:*** Se realizo la revisión de 2 casos de la ruta de Atención Diferencial (PPAD S0280-2024 - PPAD S0280-2024) y 1 por la ruta de Reintegración Regular (PPR 0073-26) frente a los puntos de control que solicita el Profesional de Seguimiento, en los cuales se confirma que no proceden para desembolsos y las acciones a ejecutar por la afectación económica se manejaran desde la mesa de apoyo a procesos misionales con la solicitud de corrección y reliquidación. ***3.2. Aprobación Atenciones Virtuales:*** se realizó revisión de las planillas de atención psicosocial no presencial, actividad realizada y justificación de su no presentación; dando respuesta de su aprobación y respectiva digitación. **Inasistencia:** 1 – PPR 1142-04 **Asistencia Virtual:** 2 – PPR 0218-09(D1059) - PPR 0092-18 **Asistencia Virtual Justificada:** 1 – PPR-E 03-00284CP ***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. Se realizo esta actividad con 6 informes del equipo de profesionales de las rutas de Justicia y Paz (1), Reintegración y Atención Diferencial (5).
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 los 18 participantes vinculados (8 Reincorporación, 8 Atención Diferencial y 2 Reintegración), 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, al cual se encuentran vinculados 12 participantes de la ruta de Atención Diferencial y formación para el trabajo con la vinculación de 1 participante del proceso de Justicia y Paz, 2 participantes de la ruta de Reintegración y 4 de la ruta de Atención Diferencial, se derivaron las siguientes acciones: - Solicitud del reporte de participantes vinculados con asistencia efectiva para el mes de agosto. - Cargue de asistencias del proceso de formación académica y formación para el trabajo para el proceso de Atención Diferencial, Reintegración Regular 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.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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. Informe Plan de Control Agosto 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 7 métodos de operación (IR-M-05, IR-P-02, IR-G-13, IR-I-03, IR-P-01, IR-P-31, DP-G-19), 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 el instructivo para la terminación del beneficio de gestión en educación. ***5.2. Gestión Interna Agosto 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 octubre 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. Adicionalmente la corrección de un caso donde el sistema ARPA el 27/07/2026 registró inicialmente asistencia de la PPAD a la actividad EVPAD_PdA, sin embargo, al migrar la información dicho registro apareció como “No asistió”. Es importante precisar que la PPAD S0070-2024 asistió a la actividad en la sede Kennedy, lo cual puede corroborarse con el reporte de Ingresos remitido al Grupo de atención al ciudadano correspondiente al mes de julio. ***5.3. Mapa de Riesgos:*** se recibió correo por parte del Grupo de Articulación Territorial donde se evidencian hallazgos en los indicadores de Planes de trabajo, 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. El periodo revisado fue julio y agosto donde se encontraron 7 hallazgos a los profesionales Adria Uribe (3), Ana Marmor (1), Javier Rodriguez (1), Luis Eduardo Diaz (1) y Maryluz Andrade (1).
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 1 acta de culminación del beneficio de acompañamiento psicosocial de la ruta de reintegración de la PPR 28-00694, quien se encuentra postulada a culminación para el trimestre IV. ***6.2. Cierre Matricula FA - Firmante 60-05077:*** Teniendo en cuenta la perdida de contacto, su estado Ausente en el programa y el reporte de la docente de la estrategia Maestro Itinerante se solicita certificado de Retiro que permita fidelizar su estado en el SIRR.
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. Culminaciones Trimestre III:*** 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. La evidencia se encuentra en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación. Se presentaron novedades en el proceso de cambio de estado en SIRR por lo cual fue necesario elevar la consulta a la profesional responsable de este proceso por parte de Articulación Territorial y se realizaron las acciones necesarias con Soporte la cual se encuentra en espera de respuesta. ***7.2. Alertas Seguimiento BIE – ISUN:*** reporte del avance y/o resultado de ISUN notificadas como vencida por el sistema de alertas SIRR. Se entrega reporte de cumplimiento del BIE-PDN-39236 a cargo de la PPR 0204-21. **7.3. Base Seguimiento ISUN:** Se realiza revisión de la base con ISUN en proceso, donde se logra establecer que las alertas de vencimiento (2) ya se encuentran cumplidas por parte del profesional a cargo (Ana Marmor), donde una de ellas fuer cargado después del tiempo de corte de la base y la otra pendiente por entrega y por ende cargue por parte del técnico de digitación.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
127 - 2026	Mensual	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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**	***8.1. Mesa de trabajo caso VBG:*** Reunión liderada por Profesional Jurídica y de Género de Nivel central y con la participación de los Profesionales de Relacionamiento y Genero del G.T. Bogotá para revisar el contexto de la Culminada 0696-04 en la entidad; quien activo ruta de atención con Secretaria de la Mujer por posible caso de Violencia Basada en Género. Desde el rol de Profesional de Ruta se expone la línea de tiempo mientras la Culminada 0696-04 estuvo activa en el proceso de Reintegración y la información que se tenía después de su culminación. Lo cual permitió establecer las acciones a seguir con el caso y así dar respuesta a la solicitud elevada por equipo psicosocial e la Secretaria de la Mujer. ***8.2. Construcción reporte caso VBG:*** Espacio que se realiza en dos momentos, el primero da cuenta de la atención psicosocial – telefónica que recibe la Culminada 0696-04, donde se indaga sobre las posibles situaciones de VGB y el alcance institucional en su condición de Ciudadana. Posteriormente, en el segundo momento se elabora el documento de respuesta como G.T. Bogotá para la Secretaria de la Mujer referenciando cada una de las acciones realizadas con la ciudadana y culminada del proceso de Reintegración. ***8.3. Revisión Agenda Desayuno Empresarial:*** Reunión liderada por la profesional de Nivel Central Marcela Pinzón quien explica la agenda de trabajo a desarrollar y solicita al G.T. Bogotá la elaboración de la caracterización de los procesos que lidera la ARN. Presentación que fue entregada al profesional de Seguimiento para ser unificada por todos los procesos y cumplir con el objetivo del desayuno empresarial. ***8.4. Presentación Procedimientos para el Ingreso:*** se realiza presentación y socializan los 5 procedimientos dispuestos para el proceso de ingreso de la población Desvinculada y desmovilizada con entrega física y sin esta como parte del proceso de inducción a los roles que se encuentran inmersos en esta responsabilidad.
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. Informes Justicia y Paz:*** para el presente mes se realizó la revisión de 2 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 8 informes más. Evidencia que también puede ser contrastada en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación. ***9.2. Respuesta Petición PPAD S0341-2023:*** se realizó contacto el peticionario solicitando contexto de su solicitud de cambio de profesional, la cual no se autorizó teniendo en cuenta que esta se realizó como una posibilidad de poder continuar con quien inicio su proceso. Se envía informe al área jurídica para la elaboración del respectivo memorando de respuesta.
			10.1 Socialización Modulo ISPRO – SIRR: Participación en el espacio dirigido por el Grupo de Sostenibilidad Económica de Nivel Central donde en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI presentan la funcionalidad del módulo SIRR para ISPRO en fase de implementación, esta contempla la socialización del funcionamiento del módulo en ambiente pruebas. ***10.2. Reunión de 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.

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	*1/09/2026* A *30/09/2026*

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**	***10.3. Seguimiento Individual:*** espacio dirigido para el seguimiento a los planes de trabajo y establecimiento de compromisos a desarrollar con prioridad alta; los cuales quedaron definidos de la siguiente manera: - Gestionar meta de culminación de 6 participantes para el cuarto trimestre. - Programar jornada con Reintegración y equipo primario sobre métodos de operación y líneas de trabajo. - Realizar jornada de transferencia sobre procedimiento e instructivo de ingresos de participantes. - Priorizar actividades a desarrollar durante los próximos tres meses. ***10.4. Empalme Profesionales Sostenibilidad:*** espacio destinado para la revisión de los proyectos BIE y BES radicados en el transcurso del año, seguimientos ISUN e ISPRO por realizar en el trimestre IV y proyectos BIE y BES para tramitar en el trimestre IV que permitan el cumplimiento de la meta general para la vigencia 2026.

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 *30/09/2026*

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