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
299 - 2025	Mensual	*1/07/2025* A *31/07/2025*

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
EDNA MARYURI HERRERA PARRA	CC	42147126

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Unidad Técnica de Fuerza Pública, para el apoyo transversal en el diseño, análisis, construcción y seguimiento de los métodos de operación, planes y estrategias para los beneficios de la dimensión socio-económico en la implementación del Programa de Acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Publica comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - *BOGOTA*

Dirección Programática de Reintegración

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.	Si
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.	No aplica
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 y demás normas vigentes y concordantes.	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.	Si
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**		
299	-	2025	Mensual	*1/07/2025*	A	*31/07/2025*

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Orientar la formulación, organización, ejecución y control de la política, planes, programas y proyectos vinculados a la Dimensión Socioeconómica y la estrategia de sostenibilidad económica del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de FFPP ante la JEP, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.	**Si**	Participé del espacio de preparación y trabajo con el GT Bogotá frente a inquietudes que presentaron los comparecientes respecto a los beneficios de la dimensión socioeconómica y la dimensión restaurativa. Revisé en articulación con OTI y equipo de nivel central el manual de uso del Plan de Acompañamiento que finaliza la primera estructuración en el SIRR para ser socializado a los equipos Territoriales. Emití solicitud a los GT para lograr implementar acciones de subsanación respecto al registro de actividades con errores u omisiones durante el primer semestre. Realicé solicitud al equipo de Sostenibilidad Económica frente al directorio para articular acciones que permitan un mejor acompañamiento a los equipos territoriales respecto a la estructuración de los proyectos productivos. Envíe correo dando a conocer las solicitudes que han radicado los comparecientes para acceder a capital semilla con destinación a educación, que no se ha logrado dar tramité por la inexistencia del método y su funcionalidad en el SIRR. Brindé respuesta a la DPR frente a la solicitud de cronograma de eventos tramitados por el operador para el segundo semestre. Fuente de verificación: planilla de asistencia -Correos electrónicos (01072025), (11072025), (14072025) (16072025), (18072025) (24072025)
2	Apoyar el seguimiento en la dimensión socioeconómica, los procesos, procedimientos y elaboración de herramientas para la implementación de las estrategias de sostenibilidad económica y productiva del Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Publica comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz diseñado por la ARN.	**Si**	Articulé acciones entre las áreas de subdirección legal y el Grupo de Beneficios económicos, enviando la base de datos actualizada con los reportes de la JEP frente al cumplimiento del régimen de condicionalidad de la población que está recibiendo el acompañamiento por parte de la ARN. Continúe con las acciones de seguimiento al proceso de aprobación y desembolsos de la población compareciente remitiendo los reportes a los Grupos Territoriales con el fin que se implementen medidas de validación de cumplimiento de requisitos para el acceso al beneficio de apoyo de sostenimiento por parte de los profesionales que hacen el acompañamiento. Realicé reunión con el equipo de Sostenibilidad Económica y Grupo de enfoques diferenciales y discapacidad para analizar los ajustes que requiere el método operativo en los casos donde el Compareciente destiné el proyecto productivo a otro destinatario. Fuente de verificación: Correos electrónicos y listados de asistencia (11072025), (14072025), (23072025).
3	Apoyar las gestiones interinstitucionales vinculadas al plan de acompañamiento para la comparecencia, a la búsqueda de beneficios sociales, económicos y demás líneas de acción vinculadas con al Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad	**Si**	Participe en la construcción del protocolo de articulación con Alianza Soluciones, para el intercambio de información de personas que se remiten desde los GT a las vacantes de empleabilidad. Remití al PNUD cada una de las bases con la priorización de los comparecientes que se verán beneficiados con el proyecto apalancado por el MPTF. Apoyé la socialización del proyecto de estabilización económica y no estigmatización dirigida a los comparecientes implementado por el PNUD. Fuente de Verificación: Listados de asistencia -correos. (11072025). (14072025), (15072025)
4	Apoyar y hacer seguimiento a la supervisión de convenios y/o contratos que estén relacionados con el objeto contractual, incluyendo la estructuración, evaluación y seguimiento de comités que le sean asignados, conforme a los procesos contractuales requeridos por la dirección programática de la Entidad, requeridos en el proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción para la Paz.	**Si**	Participé del comité técnico número 12 del convenio donde se hizo seguimiento a las acciones del último mes relacionadas con las mesas técnicas y los cierres de los Procesos Restaurativos. Recibí y revisé el informe cualitativo emitido por la OIM a la reunión convocada por la coordinadora para abordar la revisión y seguimiento de diferentes actividades y tareas propias de la ejecución del convenio. Convoqué a la preparación del evento de presentación de resultados Fuente de Verificación: Correos -documento con informe. (09072025), (23072025), (24072025)

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**		
299	-	2025	Mensual	*1/07/2025*	A	*31/07/2025*

5	Elaborar informes de los procesos integrados a la estrategia de sostenibilidad económica y productiva del Proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Publica comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	**Si**	Elaboré reporte de casos con novedades en la aprobación del beneficio de apoyo de sostenimiento que emite el equipo de GBE, realizando una mesa de verificación de inconsistencias con las áreas respectivas y estableciendo ajustes en la información reportado y requerida para la aprobación. Remití al área financiera los casos con novedades de desembolso identificados por los Grupos Territoriales. mecanismo que se continua implementando con el fin de realizar los seguimientos y brindar las garantías la cumplimiento de los beneficios. Fuente de Verificación: correos (03072025) (10072025), (14072025)
6	Apoyar el seguimiento e implementación a nivel territorial de los métodos de operación, manuales, procesos, procedimientos de la del Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz de acuerdo con las necesidades de la entidad y la programación establecida.	**Si**	Apoyé el desarrollo del módulo del Proceso Restaurativo las diferentes reuniones con el área de OTI analizando con el equipo los ajustes y estructura final del módulo para el adecuado registro de las fases del proceso restaurativo. Tramité ante Planeación y Subdirección Territorial los ajustes necesarios para la fase de evaluación de los Procesos Restaurativos, logrando la actualización de tres formatos del método operativo. Gestioné ante la Dirección Programática el desarrollo en SIRR del módulo capital semilla con destinación a educación y vivienda en articulación con Vivienda, Sostenibilidad Económica y OTI. Fuente de Verificación: Listados de asistencia -correos. (16072025), (17072025), (21072025), (24072025).
7	Rendir de forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	**Si**	Apoyé a la coordinación con acciones de articulación para definir los encuentros nacionales para el fortalecimiento de capacitades y del Proceso de acompañamiento en general. Así mismo las diferentes reuniones del equipo nacional para la ejecución de actividades propias del Proceso de acompañamiento a comparecientes. Fuente de Verificación: listados de asistencia, Presentación (18072025),(21072025) (22072025), (24072025)

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)**	
EDNA MARYURI HERRERA PARRA Firmado digitalmente por EDNA MARYURI HERRERA PARRA		Digitally signed by Tania Esperanza Rodríguez Triana	
Nombre:	EDNA MARYURI HERRERA PARRA	**Nombre:**	TANIA ESPERANZA RODRIGUEZ TRIANA
		Cargo:	ASESORA (E)Código1020 grado 12
		Fecha	*1/08/2025*

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