

		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 1047 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/06/2025 A 30/06/2025	
4. Nombre contratista Daniel Bejarano López		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 1120574332	
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía sus servicios técnicos a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial en lo relacionado con soporte, análisis y acompañamiento de primer nivel de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información en la(s) sede(es) del Grupo Territoriales				8. Lugar de ejecución GUAVIARE - San Jose del Guaviare	
				Grupo Territorial Guaviare	

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.	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 pre-ocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas 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	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
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

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar tareas de mantenimiento, actualización y operatividad de los servicios y herramientas tecnológicas implementadas en la entidad (SIRR-ARPA-Sara-Portales web), siguiendo las directrices de la Oficina de Tecnologías de la Información y las exigencias del Grupo Territorial.	Si	Se brindó apoyo a los funcionarios mediante la entrega de las bases de datos solicitadas del Grupo Territorial Guaviare, discriminadas así: •Consolidado de datos básicos de los grupos familiares. •Consolidado con datos específicos: edad, sexo, identidad de género, lugar de residencia, número telefónico, hijos y gestantes. •Consolidado de discapacidad, diferenciado con certificado. •Consolidado general de seguimiento a proyectos productivos individuales (ISPPi) del GT Guaviare. •Consolidado de información diferenciada por metas o acciones del GT Guaviare. •Consolidado de personas en estado "En investigación por abandono del proceso de reintegración (6 meses)". •Consolidado general de avances de acciones priorizadas o del ciclo anual (Plan de Trabajo). •Consolidado de casos de riesgo, ingresos, cambios de programa, culminaciones y renuncias voluntarias a la fecha. •Consolidado psicosocial y población para atención a la fecha. •Consolidados periódicos del instrumento "Necesidades educativas de hijos e hijas y dependientes de personas en proceso de reincorporación".

		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
1047	-	Mensual		1/06/2025 A 30/06/2025
2	<p>Proporcionar asistencia técnica y realizar diagnósticos de primer nivel a la infraestructura tecnológica, así como a los dispositivos informáticos y equipos tecnológicos asignados al Grupo Territorial, empleados y contratistas.</p>	Si	<p>Se proporcionó asistencia técnica, se realizó el diagnóstico de primer nivel y se reportó al área de soporte el estado de las almohadillas de los audífonos inalámbricos del asistente de atención, ya que este presenta rupturas y desgaste en ambos costados.</p> <p>Se proporcionó asistencia técnica, se realizó el diagnóstico de primer nivel y se reportó al área de soporte el estado de las almohadillas de los audífonos inalámbricos del asistente de información, ya que este presenta rupturas y desgaste en ambos costados.</p> <p>Se brindó asistencia técnica durante la devolución de los elementos y equipos tecnológicos entregados al profesional de seguimiento.</p> <p>Se brindó asistencia técnica durante la entrega y asignación de los equipos y elementos tecnológicos destinados al profesional de seguimiento.</p> <p>se proporcionó asistencia técnica en el equipo portátil del profesional facilitador, restaurando a los valores predeterminados la configuración de los controladores de red wifi, ya que al intentar conectarse a una red wifi ajena a la de la agencia no le permitía navegar, una vez realizado el proceso le permite conectarse sin ningún problema a otras redes.</p>	
3	<p>Realizar asistencia técnica de primer nivel a los Sistemas de Información del Grupo Territorial, manteniendo un registro de las actividades en la herramienta de gestión proporcionada por la entidad y cumpliendo con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos para la mejora de los servicios en la sede.</p>	Si	<p>Se realizó el registro en la herramienta de gestión de los avances y soluciones correspondientes a los requisitos o casos solicitados durante este periodo, los cuales se encuentran en estado "en proceso":</p> <ul style="list-style-type: none"> -En dos cuentas empresariales no están llegando correos al buzón de Outlook 365 de algunos servidores. -Reporte de cable HDMI 3 mts no funciona. -Reporte de daño en almohadillas audífonos inalámbricos Plantronics. -Solicitud de permisos de ingreso a carpeta compartida para la profesional en comunicaciones. -Dificultad para el ingreso de la edad en ARPA. <p>Se realizó el registro en la herramienta de gestión de los avances y soluciones correspondientes a los requisitos o casos solicitados durante este periodo, los cuales se encuentran en estado "Solucionado":</p> <ul style="list-style-type: none"> -Error al intentar registrar un estado de un BIE - estado: Entrega de bienes total - BIE: ARN GUAVIARE - PRE-PP-38480. -Solicitud Caso ciclo inicial 60-13978. 	
4	<p>Proporcionar los informes de las atenciones y soluciones realizadas en primer nivel al soporte técnico de segundo o tercer nivel, vinculados a los servicios de tecnologías de la información, que faciliten la digitalización en la herramienta de gestión Aranda.</p>	Si	<p>Se proporcionó el informe de diagnóstico de primer nivel sobre el estado de la conexión durante el segundo intento del proceso de cambio de proveedor en el canal de backup en la red en el Grupo Territorial (GT).</p> <p>Se envió copia de memorando, así como el escalamiento del requerimiento para el ajuste del ciclo inicial 60-13978.</p> <p>Se envió reporte fotográfico de estado de cableado antiguo ya que con apoyo de personal de servicios se retiraron los cables de fibra que no son necesarios y se organizó el espacio a solicitud de seguridad y salud en el trabajo aclarando que estos cables no representan riesgo por flujo de electricidad.</p> <p>Se proporcionó informe de identificación de necesidades en la mesa de trabajo por parte del GT Guaviare en donde se expuso la necesidad de estudiar el cargue masivo de asistencias tanto para FA como para FTP, como también demoras en tiempos de atención de garantías e inconvenientes al intentar conectar por red wifi los equipos con redes inalámbricas externas esto para la actualización de la hoja de ruta del PETI 2025.</p>	
5	<p>Llevar a cabo actividades de asistencia técnica y acompañamiento durante el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, que incluyan revisiones técnicas de hardware, gestión de modificaciones, programas de mantenimiento, actualizaciones de software, así como validación, diagnóstico y control de los computadores, impresoras, escáneres y dispositivos biométricos, de acuerdo con las directrices emitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	Si	<p>Se realizó el proceso de instalación y actualización de los drivers en el equipo del profesional de apoyo de la ARN GT Guaviare, siguiendo los lineamientos estipulados por la Agencia.</p> <p>Se realizó el proceso de eliminación de información de equipo de profesional de seguimiento, se formateó y se instalaron todas las aplicaciones siguiendo los lineamientos estipulados por la Agencia.</p> <p>Se realizó el proceso de instalación y actualización de los drivers de las impresoras marca Ricoh y HP en los equipos de dos facilitadores de la ARN GT Guaviare, siguiendo los lineamientos estipulados por la Agencia.</p> <p>Asimismo, se realizó la actualización de drivers y la limpieza de archivos temporales en el equipo del profesional reintegrador de la ARN GT Guaviare, de acuerdo con los lineamientos estipulados por la Agencia.</p>	
6	<p>Proporcionar al grupo territorial el acompañamiento y asistencia técnica al ciclo de vida de la infraestructura centralizada de los componentes técnicos del centro de cableado siguiendo las indicaciones emitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	Si	<p>Se proporcionó asistencia técnica el día 1 de junio, ya que el Grupo Territorial se encontraba sin servicio de internet. La situación fue escalada para su revisión, y se brindó apoyo durante el proceso de verificación por parte del proveedor hasta restablecer el servicio.</p> <p>Se realizó el acompañamiento a la infraestructura de red, encontrando dos equipos de profesionales reintegradores con el cache de conexión sin espacio, por lo que se procedió a realizar la limpieza de este, solucionando así el inconveniente presentado.</p> <p>Se llevó a cabo el acompañamiento al mantenimiento preventivo del cableado estructurado de redes del Grupo Territorial, finalizando el proceso con total normalidad y dando como resultado negativo por el canal de backup.</p>	
7	<p>Realizar seguimiento a los servicios informáticos ofrecidos por la agencia, informando de manera oportuna al coordinador del grupo territorial y a la Oficina de Tecnologías de la Información sobre cualquier riesgo o inconsistencia detectada, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción o eliminación.</p>	Si	<p>Se revisó el equipo del profesional de seguimiento ya que indicó que el equipo de un momento a otro se bloqueó, esto posterior a un proceso de actualización de sistema operativo, se restauró a un punto anterior y siguió presentando fallas por lo que es necesario formatearlo e instalar nuevamente las aplicaciones. Se extrajo la información del equipo y se continuó con el proceso, finalizando este con éxito.</p> <p>Se recibió un correo electrónico enviado desde la alcaldía de San José del Guaviare con asunto "Remito Acción de Tutela N° 950013184002-2025-00097-00" el cual en el cuerpo del correo incluye un link oculto sobre el texto escrito "VER AQUÍ O DESCARGUE EN LA PARTE INFERIOR EL PDF DONDE SE ANEXAN LOS DETALLES DE LA TUTELA" link que apunta a descargar un archivo con extensión .VBS el cual al verificarlo se encuentra una serie de comandos autoejecutables para extraer información de seguridad de donde se ejecute, se contactó al área de sistemas de la alcaldía para validar la veracidad de este correo electrónico y quienes indican fueron blanco de un ataque cibernético en el cual perdieron algunas cuentas oficiales pero que se encuentran trabajando en solucionar el percance y que se haga caso omiso a los correos enviados desde dicha cuenta por lo que se informó a todos los funcionarios sobre la presencia de estos ataques y se recomendó realizar las verificaciones pertinentes con correos de este tipo.</p>	

	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
1047	-	Mensual	1/06/2025 A 30/06/2025
8	<p>Instalar y utilizar el software en los dispositivos de las sedes del Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos de gestión de la configuración de los servicios de tecnología de la información y otros documentos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	Si	<p>Se realizó la instalación del aplicativo ARPA en el equipo del asistente de información del GT GUAVIARE siguiendo los lineamientos estipulados por la agencia, verificando su ingreso y buen funcionamiento.</p> <p>Se realizó la reinstalación del paquete de office en el equipo del profesional reintegrador del GT GUAVIARE siguiendo los lineamientos estipulados por la agencia, verificando su ingreso y buen funcionamiento.</p> <p>Se creó matriz para registro de información con listas de respuestas para caracterización solicitado por el profesional étnico del GT GUAVIARE.</p> <p>se realizó la reinstalación del office 365 en el equipo del profesional en salud ya que este venía presentando fallas al recibir correos electrónicos de servidores ajenos a la agencia, solucionando así el inconveniente.</p>
9	<p>Brindar respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y presentar reportes mensuales a esta dependencia sobre las actividades realizadas por el Grupo Territorial relacionadas con las necesidades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y herramientas colaborativas.</p>	Si	<p>Se envió respuesta a la solicitud del especialista encargado de ARPA, quien solicitó replicar inconveniente reportado al intentar registrar en el instrumento de necesidades educativas el numero 0 en el campo de edad en donde solicita registrarla en años para niños con meses de nacido y así poder verificar y trabajar en una posible y pronta solución.</p> <p>Se envió respuesta a la solicitud sobre el estado de ingreso a las aplicaciones misionales que requieren conexión a internet y estado de la velocidad de conexión con la red de backup el cual su resultado fue no aprobado al obtener una respuesta de velocidad de conexión insuficiente para la necesidad en la agencia.</p> <p>Se envió respuesta a la solicitud sobre acta de revisión para equipo que no enciende posterior a la visita del técnico enviado para su revisión.</p>
10	<p>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.</p>	Si	<p>Se asistió a la capacitación de:</p> <p>03 de junio - Refuerzo sobre la gestión de los casos en estado suspendido.</p> <p>06 de junio - Actualización App Teletrabajo.</p> <p>09 de junio - Taller práctico de separación en la fuente de residuos.</p> <p>09 de junio - Separación y manejo de residuos sólidos.</p> <p>10 de junio - Foro Ambiental.</p> <p>11 de junio - Charla Educación ambiental siglo XXI y la relación con el cambio climático.</p> <p>13 de junio - Actividad de caminata ambiental, limpieza de playas, jornada de orden y aseo.</p> <p>17 de junio - Charla Nueva Reforma Pensional - Colpensiones.</p> <p>24 de junio - Mesa de trabajo 3- Identificación de Necesidades Tecnológicas para actualización de la hoja de ruta del PETI-2025.</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

b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)

c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo

d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)

SI: ☒

NO: ☐

SI: ☒

NO: ☐

SI: ☒

NO: ☐

SI: ☒

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

Daniel Bejarano López

Firmado digitalmente por Daniel Bejarano López

Nombre:

Daniel Bejarano López

Aprobación supervisión (firma electrónica)



Firmado digitalmente por Egidio Suarez Melo

Nombre:

EGIDIO SUAREZ MELO

Cargo:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 21

Fecha:

30/06/2025

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>

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software para la administración de la planeación y gestión."

3