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: 1047 - 2025 | **2. Informe**: Mensual | **3. Periodo del informe**: 1/08/2025 A 31/08/2025

4. Nombre contratista: DANIELBEJARANO 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 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.	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 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 ESPECIFICA	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 general de seguimiento a proyectos productivos individuales (ISPPI) del GT Guaviare. -Consolidado general de seguimiento a ISUN del GT Guaviare. -Consolidado de información diferenciando actividad y estado de los planes durante la vigencia 2025 por cada uno de los participantes 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. -Consolidado de atención a PPR durante los meses de enero,febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del GT Guaviare. -Consolidado de información de participantes beneficiarios de proceso con la ANT con la ubicación, grupo territorial que los atiende y grupo familiar. Asimismo, se brindó apoyo y acompañamiento en la solución al inconvenientes presentados con el profesional en comunicaciones del GT Guaviare el cual no mostraba roles al ingresar al módulo de viáticos solucionando el inconveniente con el apoyo de la OTI. También se brindó apoyo con la instalación y actualización de la aplicación ARPA a la profesional facilitadora de forma remota ya que se encontraba realizando labores fuera de las instalaciones del GT Guaviare.
2	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.	Si	Se proporcionó asistencia técnica y se realizó la entrega de los 14 teclados y 12 ratones enviados por almacén para los equipos asignados que no contaban con estos elementos. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento durante la revisión y diagnóstico del equipo del profesional operativo del GT Guaviare, el cual presentó fallas al intentar presionar el clic izquierdo del touchpad, indicando que se escala la solicitud para la adquisición y cambio de la pieza. Se brindó asistencia técnica durante la devolución de los elementos y equipos tecnológicos entregados al profesional comunitario. Se brindó asistencia técnica durante la entrega y asignación de los equipos y elementos tecnológicos destinados al nuevo profesional comunitario. Se proporcionó asistencia técnica en el equipo portátil del profesional de género debido a que, al intentar conectarse a una red Wi-Fi ajena a la de la Agencia, el equipo no permitía la conexión a la VPN. Se realizó un diagnóstico vía conexión remota, evidenciando el bloqueo de conexión a través del túnel en la configuración de la red, por lo que no fue posible el uso de la VPN. Se le indicó a la profesional que debía conectarse a otra red y, de esta manera, le fue posible conectarse sin inconvenientes. Se proporcionó asistencia técnica, se realizó el diagnóstico de primer nivel y se reportó al área de soporte el estado del aire acondicionado que regula la temperatura de los equipos en el cuarto de comunicaciones. Este dejó de funcionar: no enfría.
3	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.	Si	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": -Reporte de fallas en el puerto USB izquierdo del equipo Compumax. -Actualización del estado de fallas en el touchpad (clic izquierdo) del equipo Compumax. Asimismo, se registraron en la herramienta de gestión los avances y soluciones de los requisitos o casos que se encuentran en estado "Solucionado": -Solicitud de anulación de 54 seguimientos en el marco de los planes de reincorporación del Programa de Reincorporación Integral, por seguimiento a actividad equivocada o registro erróneo. -Solicitud de TOKEN para equipo externo en la red Wi-Fi UMBRELLA. -Solicitud de anulación de seguimiento 1.3.2.4.1. -Cambio de contraseña y configuración del correo electrónico del enlace del GT Guaviare. -Solicitud de revisión del aire acondicionado del RACK.

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**
1047 - 2025	Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025

4	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.	Si	Se entregaron los informes correspondientes a los reportes de partes y equipos dañados, con el fin de adelantar la solicitud de elementos o reemplazos por parte del área operativa ante almacén. Se proporcionó al área de soporte el informe sobre el estado del aire acondicionado que no enciende, con el propósito de solicitar el diagnóstico de segundo nivel y evitar el sobrecalentamiento. Se proporcionó al área de garantías el informe sobre el estado del equipo cuyo puerto USB izquierdo no funciona, con el fin de solicitar el diagnóstico de segundo nivel para el equipo marca Compumax asignado al profesional de sostenibilidad del GT Guaviare. Se realizó el envío de memorando e información complementaria para la solicitud de anulación de los 54 seguimientos en el marco de los planes de reincorporación del Programa de Reincorporación Integral, debido a seguimiento a actividad equivocada o registro erróneo.
5	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.	Si	Se realizó el proceso de verificación de ingreso al módulo de viáticos del profesional de comunicaciones, ya que al intentar ingresar el sistema no le arrojaba roles. Por lo anterior, fue necesario solicitar a la OTI la verificación de perfiles, permisos y roles asignados al profesional. Al validar, se encontró que debido a una cesión, los roles se encontraban asociados al número del contrato, pero no al número de documento del profesional; una vez corregido, pudo ingresar sin inconvenientes. Se configuró el mensaje de respuesta automática y el reenvío del correo electrónico del coordinador del GT, quien inició su periodo de vacaciones, siguiendo los lineamientos estipulados por la Agencia. Se realizó la instalación y configuración del correo electrónico corporativo en el equipo personal del enlace del GT. Se llevó a cabo la creación de una carpeta compartida en SharePoint con permisos de acceso específicos, según la solicitud de la profesional operativa del GT Guaviare. Posteriormente, se socializó y configuró el acceso con el técnico operativo sobre el uso de la información compartida, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia. Se ajustó la matrícula de FA de dos participantes que presentaron pruebas de reconocimiento de saberes, certificándose como aprobada la solicitud. Se realizó la solicitud para la creación y registro de matrículas en los siguientes cursos: -Modelo Educativo Tejiendo Saberes. -Curso Básico en Economía Solidaria. -Complementario en Buenas Prácticas Agrícolas. -Complementario en Economía Solidaria, Responsabilidad Financiera y Fiscal. -Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos. -Curso en Pedagogía del Acuerdo de Paz. Se envió el formato con la información para la creación de cursos e instituciones que no se encontraban registrados en el SIRR. Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento en el ajuste y configuración de información y fórmulas en bases de datos creadas en Excel, de acuerdo con los requerimientos solicitados. Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento en la configuración de contraseña para un archivo en Excel que contiene información sensible, con el fin de ser entregado a personal externo, previa autorización de la coordinadora encargada. Se brindó apoyo en la iniciación de las reuniones para el curso de Economía Solidaria, realizadas los días 14 y 15 de agosto, según solicitud de la profesional de sostenibilidad. Se brindó apoyo en la creación, moderación y grabación de la capacitación impartida por funcionarios del Banco Agrario el día 22 de agosto en las instalaciones del GT Guaviare.
6	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.	Si	Se proporcionó asistencia técnica el día 8 de agosto, debido a que el aire acondicionado del rack no se encontraba funcionando. La situación fue escalada para su revisión, y se brindó apoyo durante el proceso de verificación por parte del proveedor hasta que con el restablecimiento del servicio funcionó nuevamente realizando seguimiento periódico validando su correcto funcionamiento. Se realizó acompañamiento en el mantenimiento y configuración de elementos del gabinete (MiniDatacenter) realizado por la unión temporal el día 19 de agosto por especialista enviado por Computelsystem configurando el acceso a las puertas del gabinete, sensores de humo, temperatura y humedad, ajuste de alertas, configuración de hora y fecha, validación de ingreso con huella. Al finalizar se evidencia que aparece activa una alerta del sensor del aire acondicionado 1 por lo que se deja escrito en el acta la solicitud del cambio del sensor y cambio de baterías por llevar más de 2 años de uso.
7	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.	Si	Se verificó y se informó sobre el fallo del aire acondicionado en el MiniDatacenter, advirtiendo los riesgos asociados a un posible sobrecalentamiento de los equipos instalados en el cuarto. De manera temporal, se encendió el aire acondicionado de la oficina contigua al cuarto de máquinas, manteniendo la puerta abierta para minimizar el riesgo de altas temperaturas. Posteriormente, se recibieron indicaciones para restablecer el funcionamiento del compresor del aire, que se encontraba inactivo. Según el especialista de Computelsystem, el inconveniente se presentó debido a fallas en el flujo eléctrico ocasionadas por apagones inesperados en el edificio. Finalmente, se solucionó la falla y se restableció el correcto funcionamiento del aire acondicionado.
8	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.	Si	Se realizó la reinstalación de Office 365 en el equipo del profesional de comunicaciones, debido a que desde la OTI indican que este equipo no está recibiendo las actualizaciones automáticas y la versión que actualmente se encuentra instalada es una versión reportada como versión no segura. Se llevó a cabo la instalación remota del aplicativo ARPA en el equipo de profesional facilitador que se encontraba realizando labores fuera de las instalaciones del GT Guaviare, verificando que pueda ingresar, consultar y registrar información sin ningún problema.
9	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.	Si	Se envió respuesta a la solicitud sobre el estado del aire acondicionado del MiniDataCenter el cual dejó de funcionar. Se envió respuesta a la solicitud relacionada con el acta de revisión del equipo marca Compumax que no le funciona el puerto USB izquierdo, posterior a la visita del técnico asignado para su evaluación. Se envió respuesta a la solicitud del acta de mantenimiento preventivo del MiniDataCenter, posterior a la visita del técnico encargado de su realización.
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	Se asistió a la capacitación de: -14 de agosto - Capacitación ESAP - ARN -14 de agosto - Jornada No. 1 Fortalecimiento Técnico y Operativo en Educación – Proceso de Reincorporación - PRI. -15 de agosto - Jornada No. 2 Fortalecimiento Técnico y Operativo en Educación – Proceso de Reincorporación - PRI. -21 de agosto - Rendición de cuentas 2024. -22 de agosto - Capacitación Banco Agrario -25 de agosto - Fortalecimiento técnico para el registro de asistencias de los procesos de reincorporación, reintegración, justicia y paz, atención diferencial y comparecientes de fuerza pública.

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)**
DANIEL BEJARANO LÓPEZ Firmado digitalmente por DANIEL BEJARANO LÓPEZ	Firmado digitalmente por Egidio Suarez Melo Adriana Rocio Flórez Larrota Firmado digitalmente por Adriana Rocio Flórez Larrota
Nombre: DANIELBEJARANO LÓPEZ	**Nombre:** EGIDIO SUAREZ MELO - ADRIANA ROCIO FLOREZ
	Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 21

Fecha: 31/08/2025

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