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	1/09/2025	A 30/09/2025

4. Nombre contratista	**5. Tipo documento de Identidad**	**6. Número documento de identidad**
DANIEL BEJARANO LÓPEZ	CC	1120574332

7. Objeto del contrato	**8. Lugar de ejecución**
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	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.	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 de la siguiente manera: -Consolidado de datos básicos de los grupos familiares (mensual). -Consolidado de información diferenciando actividad y estado de los planes, con corte al 22 de septiembre de 2025, por cada uno de los participantes del GT Guaviare. -Consolidado de personas en proceso con casos de riesgo durante las vigencias 2024 y 2025 del GT Guaviare. -Consolidado de personas en proceso con casos de riesgo durante las vigencias 2024 y 2025, indicando el centro de servicios en el que se registraron los casos, cuando este fuese la ARN Guaviare. -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 de población para atención a la fecha. -Consolidado de información de participantes inscritos en el programa Pedagogía para la Paz. -Consolidado de información de participantes inscritos en el programa Economía Social y Solidaria. -Consolidado general de metas y acciones priorizadas en el ciclo anual (Plan de Trabajo) por cada participante. -Consolidado general de metas y acciones priorizadas en el Plan de Trabajo por cada participante. Asimismo, se brindó apoyo y acompañamiento en la solución de los inconvenientes presentados con el profesional de seguridad del GT Guaviare, quien no visualizaba roles al ingresar al módulo de viáticos. Dicho inconveniente fue solucionado con el apoyo de la OTI. También se brindó apoyo con la actualización de la aplicación ARPA en los equipos asignados a todos los profesionales facilitadores, así como con la instalación de los controladores requeridos para el correcto funcionamiento de los biométricos.
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 brindó asistencia técnica durante la devolución de los elementos y equipos tecnológicos entregados a la promotora del GT Guaviare. Se brindó asistencia técnica durante la entrega y asignación de los equipos y elementos tecnológicos destinados al nuevo profesional de seguridad del GT Guaviare. Se proporcionó asistencia técnica en el equipo portátil de la profesional social de manera remota, debido a que, al intentar conectarse a la VPN, se le mostraba una alerta indicando que la conexión había fallado por inconvenientes con la llave compartida. Para solucionar la situación, fue necesario realizar el proceso de cambio de contraseña de su usuario de dominio, ingresando con otro usuario para que la actualización se sincronizara con las credenciales del equipo en línea, ya que la profesional se encontraba en un encuentro fuera de las instalaciones de la entidad. Una vez realizado el procedimiento, logró conectarse a la VPN de la Agencia sin inconvenientes. Se proporcionó asistencia técnica y se envió un reporte en video tanto del estado de la infraestructura de la red como de los elementos que se encuentran dentro del Mini Data Center, de acuerdo con lo solicitado por la profesional de la OTI encargada de realizar el levantamiento de esta información. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento durante la revisión y diagnóstico del equipo del profesional operativo del GT Guaviare, el cual presentó fallas al encender y no generaba video. Se verificó que el inconveniente se debía a actualizaciones pendientes del sistema operativo; estas fueron completadas y, posterior al reinicio del equipo, este funcionó con total normalidad.
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 falla en el cargue de asistencia de FA de participante que fue trasladado por caso de riesgo. -Reporte por inconveniente presentado con el profesional de seguridad al no cargarse sus roles en el aplicativo de viáticos. 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 creación de usuario y asignación de roles en los diferentes aplicativos de la Agencia para el profesional de seguridad. -Solicitud de token para equipo externo en la red Wi-Fi UMBRELLA. -Solicitud de anulación de seguimiento 1.3.5.1.4.1. -Solicitud de anulación de seguimiento 3.2.2.1.1.1. -Solicitud de anulación de seguimiento 3.2.2.1.1. -Cambio de contraseña y configuración del correo electrónico de la profesional de relacionamiento del GT Guaviare. -Autorización de ingreso a carpeta compartida para el profesional de comunicaciones. -Verificación y envío de correos sospechosos recibidos en dos cuentas de funcionarios del GT Guaviare, con riesgo de phishing en el elemento adjunto.
	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.		Se proporcionó a la profesional de la OTI el informe sobre el estado del cableado estructurado y de los elementos que se encuentran dentro del Mini Data Center del GT Guaviare. Se proporcionó al área de Almacén el informe sobre el estado de los equipos tecnológicos asignados al personal del GT Guaviare durante la visita recibida.

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	1/09/2025	A 30/09/2025

4		Si	Se proporcionó al área de Almacén el informe sobre el estado de los equipos que se encuentran pendientes para cambios de partes o revisión desde el área de garantías del GT Guaviare durante la visita recibida. Se realizó el envío de la información necesaria para la posible anulación de los seguimientos de las actividades 1.3.5.1.4.1, 3.2.2.1.1.1 y 3.2.2.1.1. Se realizó el envío de los anexos contractuales para la creación del usuario y asignación de roles del profesional de seguridad.
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 seguridad, ya que al intentar ingresar el sistema no le mostraba 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 existía un error por parte de la OTI y que los roles se encontraban asociados a otro número de contrato; una vez corregido, pudo ingresar sin inconvenientes. Se realizó la instalación y configuración del usuario y del correo electrónico corporativo en el equipo asignado al profesional de seguridad del GT Guaviare. Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento, quien al intentar enviar un correo con gran cantidad de información lo recibía de vuelta (rebote). Se le explicó la manera de compartir información utilizando la herramienta OneDrive, para que pueda compartirla directamente desde la nube, sin necesidad de descargar y volver a cargar archivos ni preocuparse por el límite de espacio. Se brindó apoyo en el ingreso a una videoconferencia por la aplicación Zoom en el equipo del coordinador, siguiendo los lineamientos establecidos por el área de Seguridad de la Información de la OTI para el acceso a dicha aplicación. Se realizó la solicitud para la creación de los siguientes cursos e instituciones: -Tratamiento Primario de Residuos Sólidos. -Bioseguridad Aplicada a la Estética y Belleza. -Inglés Básico - Nivel 1. -Inglés Básico - Nivel 2. -Técnico en Ejecución de Programas Deportivos. -Institución Educativa Manuela Beltrán. Se realizó la solicitud para la creación y registro de matrículas en los siguientes cursos: -UNAD – Tercer semestre – Tecnología en Regencia de Farmacia. -UNAD – Segundo semestre – Contaduría Pública. Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento en el restablecimiento de su contraseña de ingreso, ya que se le solicitó el cambio y olvidó la nueva contraseña. Se brindó apoyo a la profesional de salud en la configuración de contraseña para dos archivos en formato PDF que contenían información sensible, con el fin de ser entregados a personal externo, previa autorización del coordinador del GT Guaviare. Se brindó apoyo en el respaldo de la información contenida en la carpeta 2024 en la ruta \\acr.int\data\GT_GUAVIARE, para liberar espacio y permitir el cargue de información de la vigencia actual, ya que esta cuenta con una capacidad límite de 20 GB y se encontraba sin espacio disponible. Se brindó apoyo en la reinstalación del aplicativo Microsoft Teams en el equipo de la profesional comunitaria, ya que, tras instalar una actualización opcional de la aplicación, no podía iniciar sesión. Una vez realizada la reinstalación, pudo ingresar sin inconvenientes.
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 17 de septiembre, debido a que desde la OTI se solicitó, por medio de videollamada grabada en la aplicación Microsoft Teams, realizar un barrido de todo el cableado estructurado desde el Mini Data Center. Se incluyó la verificación de cada uno de los elementos allí instalados, así como el repaso en video de todas las canaletas y de cada uno de los puntos de acceso habilitados para conexión de red. La actividad finalizó con el visto bueno de la funcionaria de la OTI. Se realizó acompañamiento en la verificación de la caída del servicio los días 2 y 23 de septiembre, atendiendo las indicaciones y validaciones del proveedor de servicio Mediacommerce en los equipos instalados en el Mini Data Center, finalizando con el restablecimiento de los servicios en cada una de las caídas.
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 al área de SOC de Pear Solution sobre varios correos electrónicos sospechosos recibidos en las bandejas de dos funcionarios de la Agencia, los cuales posiblemente contenían ataques de tipo phishing cargados en un archivo adjunto con extensión .SVG. De igual manera, se contactó a la entidad desde la que se enviaron dichos correos, quienes informaron que sus cuentas habían sido suplantadas y que se habían realizado envíos masivos de correos con archivos adjuntos maliciosos. Por tal motivo, se procedió a eliminar estos correos de las bandejas institucionales de los funcionarios y posteriormente se enviaron las evidencias al área encargada. Se informó de manera interna a los funcionarios sobre las ventanas de mantenimiento programadas por la OTI en los aplicativos institucionales SARA, OPA y PQRSD el día jueves 18 de septiembre, para que durante este proceso se abstuvieran de realizar cargue o registro de información.
8	P	Si	Se realizó la instalación y configuración de las aplicaciones misionales y de servicio en el equipo enviado por el área de Almacén para el profesional de seguridad del GT Guaviare, verificando el ingreso y uso con su usuario asignado. Se llevó a cabo la instalación del aplicativo ARPA y de los complementos necesarios para el registro y uso del biométrico en todos los equipos de los profesionales facilitadores del GT Guaviare, verificando que pudieran ingresar, consultar y registrar información sin inconvenientes.
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 Mini Data Center, el cual se encuentra en correcto funcionamiento. Se envió respuesta a la solicitud sobre la verificación de los elementos instalados dentro del Mini Data Center, así como sobre el estado del cableado estructurado del GT Guaviare. Se envió respuesta a la solicitud de información sobre los equipos que se encuentran en espera de diagnóstico por parte del área de Garantías (equipo DELL que no enciende).
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 las siguientes capacitaciones: -Charla: Seguridad Digital. -Socialización de la Circular N.º 19 de 2025. -Socialización sobre el estado de bienes de infraestructura tecnológica. -Revisión del estado de bienes tecnológicos del GT Guaviare (Red). -Pedagogía ARN – UIAFP, puntos 1 y 4. -Pedagogía ARN – UIAFP, punto 2. -Pedagogía ARN – UIAFP, punto 3. -Pedagogía ARN – UIAFP, punto 5.

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

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: 30/09/2025

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