
 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 299 - 2025		2. Informe Mensual	
		3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025	
4. Nombre contratista EDNA MARYURI HERRERA PARRA		5. Tipo documento de identidad CC	
		6. Número documento de identidad 42147126	
7. Objeto del contrato <i>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 Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.</i>		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - BOGOTÁ 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 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.	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 planes de evacuaciones.	Si	
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Si	
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	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
299 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	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	<p>Brindé orientaciones técnicas y operativas a los Grupos Territoriales, atendiendo a las inquietudes y traslado de casos especiales en la implementación de los beneficios contemplados en la resolución 1578-2024, entre estas se encontraron:</p> <p>*Registros de asistencias y e información del plan de acompañamiento del GT Sucre-Bolívar-Córdoba.</p> <p>*Atención a los trámites de solicitud en el Comité de gestión interna para subsanar registros de asistencia.</p> <p>*Orientación frente a trámite de ampliación de meta para desembolso de capital semilla.</p> <p>*Respuesta a requerimiento de los GT Valle Eje Cafetero, Tolima, Cesar frente a condiciones de desembolso de capital semilla especialmente para vivienda y educación.</p> <p>*Orientación y lineamientos para el tratamiento de situaciones de violencia intrafamiliar, requerida en la atención al compareciente y su grupo familiar.</p> <p>*Lineamientos para los registros de Dispositivos ejecutados y los que se implementaran en el marco del nuevo convenio con la OIM.</p> <p>Fuente de verificación: planilla de asistencia -Correos electrónicos (06102025), (10102025), (15102025), (16102025), (17102025), (21102025), (23102025), (24102025).</p>		
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 Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz diseñado por la ARN.	Si	<p>Participé de las reuniones de equipo nacional donde se revisaron los documentos de roles, definición de agendas para los encuentros nacionales con coordinadoras y presentación de procesos restaurativos. Presenté en la jornada de inducción lineamientos operativos para el registro de la información que se tiene que cumplir durante la implementación de procesos restaurativos y dispositivos, dicha jornada fue dirigida a los profesionales de la OIM que son apoyo técnico en la implementación del convenio.</p> <p>Articulé con las áreas de Planeación, Grupo de Sostenibilidad Económica y demás para la validación de métodos operativos requeridos en la implementación del proceso de acompañamiento a comparecientes de Fuerza Pública.</p> <p>Fuente de verificación: Correos electrónicos y listados de asistencia (07102025), (08102025), (09102025), (14102025), (15102025), (16102025), (22102025), (23102025).</p>		
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	<p>Realicé seguimiento a los avances de implementación de los talleres para el desarrollo de competencias productivas con los comparecientes realizado en el marco de la alianza entre el MPTF-PNUD -ARN.</p> <p>Emití alertas al equipo al PNUD, identificadas por el GT de Bogotá con relación a factores que ponen en riesgo la permanencia de la población en el proyecto.</p> <p>Brindé orientaciones al GT de Norte de Santander para el desarrollo del espacio con el sector privado donde se buscaba promover la generación de oportunidades del empleo y el emprendimiento en el marco de la alianza con PNUD. correos. (14102025), (21102025), (23102025), (29102025)</p>		
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	<p>Participé en reuniones solicitadas por la coordinación para la revisión del presupuesto del convenio 1535-2025, con el fin de establecer lineamientos a los equipos acordes a la definición de territoriales que implementaran los Procesos Restaurativos.</p> <p>Así mismo se revisó la agenda de los espacios para la inducción al equipo contratado por la OIM. Fuente de Verificación: Correos -asistencia. (01102025), 06102025), (14102025).</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 299 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025	
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 Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	<p>Envíe comunicado a las directivas y jefes de área frente a la situación y riesgo de incumplimiento al otorgamiento de capital semilla con destinación a vivienda y educación, con el fin de identificar alternativas de respuesta de la Entidad a las peticiones recibidas por la población, logrando establecer con la directora Programática un plan de contingencia para dar trámite a los 26 proyectos con dichas destinaciones.</p> <p>Solicite a los Grupos Territoriales la reconfirmación del número de personas que cumplen criterios para solicitar su beneficio de capital semilla e integrarlo al plan de contingencia de la Entidad para dar trámite en esta vigencia.</p> <p>Fuente de Verificación: correos listados de asistencia (22102025), (27102025)</p>		
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	<p>Continúe liderando espacios de trabajo con las diferentes áreas vinculadas a la terminación de los métodos operativos, entre estas estuvo el GAT, la OTI, el equipo nacional y las últimas validaciones para los ajustes del método operativo de Proceso Restaurativo.</p> <p>Se llevaron diferentes acciones con la OTI para definir casos de uso del método operativo de Plan de Acompañamiento, el cual continué gestionando acorde al cronograma pactado con la directora programática.</p> <p>Realicé solicitud de creación de clasificador para el cargue de resoluciones relacionadas con el otorgamiento de la asignación de retiro o pensión.</p> <p>Fuente de Verificación: Listados de asistencia -correos. (01102025), (02102025), (06102025), (14102025), (16102025) (23102025)</p>		
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	<p>Presenté en el encuentro de coordinaciones los avances de la dimensión socioeconómica, enfatizando en los beneficios económicos, dando línea a las coordinadoras y coordinadores frente a las acciones para la vigencia respecto al cumplimiento de metas y al registro de información que ha quedado definido para el Plan de Acompañamiento.</p> <p>Se realizó con el equipo y la coordinadora de PACFP reunión preparatoria para el encuentro con las coordinaciones de los Grupos Territoriales.</p> <p>Elabore solicitud de concepto jurídico frente al desembolso de capital semilla para comparecientes que los últimos meses el Ministerio de Defensa les emitió resolución de otorgamiento de asignación de retiro.</p> <p>Fuente de Verificación: listados de asistencia, Presentación (08102025,09102025, 24102025).</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				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<i>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.</i>					
12. FIRMAS					
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)			
Nombre:	EDNA MARYURI HERRERA PARRA	Nombre:	GLORIA ESPERANZA GUERRERO LÍNEIRO		
		Cargo:	ASESORA		
		Fecha	31/10/2025		
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					