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	1/10/2025	A 31/10/2025

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 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 de la siguiente manera: -Consolidado mensual de datos básicos de los grupos familiares. -Consolidado de información diferenciada por actividad y estado de los planes, con corte al 30 de septiembre de 2025, correspondiente a cada uno de los participantes del GT Guaviare. -Consolidado de información diferenciada por actividad y estado de los planes, con corte al 15 de octubre de 2025, correspondiente a cada uno de los participantes del GT Guaviare. -Consolidado de personas en proceso con casos de riesgo durante la vigencia 2025, con corte al 15 de octubre, del GT Guaviare. -Consolidado de personas en proceso con casos de riesgo durante la vigencia 2025, con corte al 15 de octubre, indicando el centro de servicios en el que se registraron los casos, cuando este corresponde a la ARN Guaviare. -Consolidado general de avances en acciones priorizadas o del ciclo anual (Plan de Trabajo), con estado del plan en ejecución y en elaboración. -Consolidado de casos de riesgo, ingresos, cambios de programa, culminaciones y renuncias voluntarias, desde enero hasta el 17 de octubre de 2025. -Consolidado psicosocial y de población para atención, con corte al 30 de septiembre. -Consolidado de información de participantes inscritos en el programa “Operario en Panificación”. -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 comunitario del GT Guaviare, quien no lograba visualizar los roles al ingresar al módulo de viáticos. Dicho inconveniente fue solucionado con el apoyo de la OTI.
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 profesional comunitaria del GT Guaviare. Asimismo, se prestó apoyo técnico durante la entrega y asignación de los equipos y elementos tecnológicos destinados al nuevo profesional comunitario del GT Guaviare. Se proporcionó asistencia técnica en los equipos que ingresaron al proceso de migración al sistema operativo Windows 11 del GT Guaviare, identificando y diagnosticando inconvenientes relacionados con la velocidad de procesamiento en los equipos que cuentan con disco duro mecánico (HDD). Posteriormente, se realizó la solicitud de cambio de estos elementos a la OTI y al área de Almacén e Inventarios. Se brindó asistencia técnica al equipo del facilitador, en el cual se verificó que, al encender, no se visualizaban la barra de tareas ni el botón de inicio. Se procedió a revisar las tareas y procesos en segundo plano, identificando que el proceso explorer.exe se encontraba bloqueado tras la instalación de la última actualización disponible del sistema operativo. Se reinició dicho proceso, solucionando el inconveniente presentado.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1047 - 2025	Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025

			Finalmente, se brindó asistencia técnica y acompañamiento durante la revisión y diagnóstico del equipo de la profesional en salud del GT Guaviare, el cual presentaba fallas al encender y no generaba señal de video. Se identificó que el problema se debía al proceso de instalación de actualizaciones del sistema operativo a la versión 25H2. Una vez completadas las actualizaciones y reiniciado el 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 alerta por falta de permisos para la generación del consolidado de grupos familiares del GT Guaviare. -Reporte del inconveniente presentado con el profesional comunitario, quien no lograba visualizar sus roles en el aplicativo de viáticos. -Solicitud de siete (7) discos duros en estado sólido (SSD) para los equipos de escritorio del GT Guaviare. 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 comunitario. -Solicitud de token para equipo externo en la red Wi-Fi UMBRELLA. -Cambio de contraseña y configuración del correo electrónico de correspondencia del GT Guaviare. -Autorización de ingreso a carpeta compartida para el profesional comunitario. -Verificación y envío de correos sospechosos recibidos en dos cuentas de funcionarios del GT Guaviare, con riesgo de phishing en los elementos adjuntos. -Solicitud de requerimientos registrados en la herramienta Aranda desde junio de 2024 hasta el 15 de octubre de 2025, por parte del GT Guaviare. -Solicitud de creación del grupo “Guaviare” en el entorno Microsoft 365 del GT Guaviare.
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 proporcionó al área de Almacén e Inventarios la solicitud correspondiente, junto con el diagnóstico técnico de cada uno de los siete (7) equipos de escritorio, en relación con la solicitud de discos duros en estado sólido (SSD), posterior al proceso de migración al sistema operativo Windows 11. Asimismo, se entregó al área de Almacén e Inventarios el informe sobre el estado de los equipos que se encuentran pendientes de cambio de partes o revisión por parte del área de Garantías del GT Guaviare, en el marco de una reunión virtual con las áreas responsables. Se realizó el envío del consolidado de requerimientos registrados en la herramienta Aranda, desde junio de 2024 hasta el 15 de octubre de 2025, al equipo de auditoría del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del GT Guaviare. Finalmente, se remitieron los anexos contractuales requeridos para la creación del usuario y la asignación de roles del profesional comunitario del GT Guaviare.
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 del ingreso al módulo de viáticos por parte del profesional comunitario, ya que al intentar acceder, el sistema no mostraba los roles correspondientes. Por lo anterior, fue necesario solicitar a la OTI la verificación de perfiles, permisos y roles asignados. Al validar, se identificó un error por parte de la OTI: los roles estaban asociados al anterior profesional comunitario del GT Guaviare. Una vez corregido, el profesional pudo ingresar sin inconvenientes. Se realizó la instalación y configuración del usuario y del correo electrónico corporativo en el equipo asignado al profesional comunitario del GT Guaviare. Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento del GT Guaviare, quien, con previa autorización del coordinador, solicitó la encriptación con contraseña de la información enviada. Se prestó asistencia en el ingreso a una videoconferencia mediante la aplicación Zoom en el equipo del profesional facilitador, siguiendo los lineamientos establecidos por el área de Seguridad de la Información de la OTI para el acceso a dicha aplicación a través del navegador web. Se realizó la solicitud para la creación del curso “Operario en Panificación”, impartido por el SENA Regional Guaviare. Se efectuó el registro de matrícula de trece (13) participantes para el curso “Operario en Panificación”, impartido por el SENA Regional Guaviare. Se brindó apoyo a la técnica en archivo en el restablecimiento de su contraseña de acceso al correo electrónico de correspondencia, ya que no logró realizar el cambio directamente desde la aplicación. Se realizó la solicitud para la creación del espacio del GT Guaviare en el entorno Microsoft 365. Se brindó apoyo en la instalación de la aplicación ClipChamp, herramienta del paquete Microsoft 365, para la edición de videos en el equipo del profesional de comunicaciones, previa verificación de la compatibilidad del software con las políticas de la entidad. Se brindó apoyo en la configuración del perfil de escaneo en la máquina instalada en el segundo piso del GT Guaviare, con el fin de permitir la digitalización de documentos en formato dúplex (ambas caras en una sola hoja). Se brindó asistencia técnica durante el proceso escalonado de actualización y migración del sistema operativo de Windows 10 a Windows 11 en los equipos pertenecientes al GT Guaviare, informando y verificando los aspectos técnicos a tener en cuenta durante dicho proceso.
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 24 de octubre, debido a la presencia de alertas de temperatura con picos superiores a los 32 °C. Se informó al área de NOC de Pear Solution, quienes indicaron realizar un proceso de apagado y encendido desde el panel táctil ubicado en la parte superior izquierda, con un lapso de espera de tres minutos. Una vez finalizado el procedimiento, se evidenció una disminución de la temperatura, registrando picos inferiores a los 22 °C. El inconveniente fue atribuido a un protocolo de seguridad de los equipos ante variaciones de voltaje en el fluido eléctrico. Se realizó acompañamiento en la verificación de la caída del servicio los días 1, 23 y 24 de octubre, atendiendo las indicaciones y validaciones del proveedor de servicio Mediacommerce en los equipos instalados en el Mini Data Center. Cada evento finalizó con el restablecimiento exitoso de los servicios afectados.
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 brindó atención y verificación al reporte enviado por el área de Seguridad de la Información, relacionado con cuatro intentos fallidos consecutivos de ingreso a una cuenta de usuario del GT Guaviare. Se confirmó que dichos intentos fueron realizados por el funcionario titular de la cuenta. Se informó de manera interna a los funcionarios del GT Guaviare sobre la caída masiva de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Agencia, ocurrida el día 22 de octubre. Asimismo, se comunicó internamente a los funcionarios del GT Guaviare sobre la caída masiva del servicio de red ofrecido por la Agencia, presentada los días 1, 23 y 24 de octubre.

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	1/10/2025	A	31/10/2025

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 instalación y configuración de las aplicaciones misionales y de servicio en el equipo portátil asignado a la profesional de apoyo jurídico del GT Guaviare. Asimismo, se llevó a cabo la instalación del aplicativo ARPA y de los complementos necesarios para el registro y uso del sistema biométrico en todos los equipos de los profesionales reintegradores 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 relacionada con el cierre del requerimiento abierto en el año 2024, correspondiente al no funcionamiento del Mini Data Center. Actualmente, dicho equipo se encuentra en correcto funcionamiento, por lo que se procedió con el envío de la respuesta y el respectivo cierre del requerimiento. Se enviaron los anexos solicitados durante el proceso de auditoría del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del GT Guaviare, correspondientes a los puntos 5.4.4 y 5.4.6 del Manual de Seguridad de la Información, versión 13. Se remitió el diagnóstico técnico a la OTI y al área de Inventarios y Almacén de los siete (7) equipos de escritorio, posterior a la migración al sistema operativo Windows 11, para el trámite de envío e instalación de los discos duros en estado sólido (SSD).
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: Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión (SIG) – GT Guaviare. Revisión de casos pendientes por garantías, bolsa de repuestos e impresoras del Grupo Territorial Guaviare. Sesión de retroalimentación sobre la actualización a Windows 11. Encuentro de Asistentes de Información 2025.

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
Nombre: DANIEL BEJARANO LÓPEZ	**Nombre:** EGIDIO SUAREZ MELO
	Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 21

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