
 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		CÓDIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5
<b>1. Número del contrato</b> 299 - 2025		<b>2. Informe</b> Mensual		<b>3. Periodo del informe</b> 1/10/2025 A 31/10/2025	
<b>4. Nombre contratista</b> EDNA MARYURI HERRERA PARRA		<b>5. Tipo documento de identidad</b> CC		<b>6. Número documento de identidad</b> 42147126	
<b>7. Objeto del contrato</b> <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>				<b>8. Lugar de ejecución</b> 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	
<b>10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>					
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>		

		<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		CÓDIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5
<b>1. Número del contrato</b> 299 - 2025		<b>2. Informe</b> Mensual		<b>3. Periodo del informe</b> 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	Envié 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.  Solicité 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.  Fuente de Verificación: correos listados de asistencia (22102025), (27102025)		
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	Continué 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.  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.  Realicé solicitud de creación de clasificador para el cargue de resoluciones relacionadas con el otorgamiento de la asignación de retiro o pensión. Fuente de Verificación: Listados de asistencia -correos. (01102025), (02102025), (06102025), (14102025), (16102025) (23102025)		
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	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.  Se realizó con el equipo y la coordinadora de PACFP reunión preparatoria para el encuentro con las coordinaciones de los Grupos Territoriales.  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.  Fuente de Verificación: listados de asistencia, Presentación (08102025,09102025, 24102025).		
<b>11. CERTIFICACIONES</b> 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"/>	
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.					
<b>12. FIRMAS</b>					
<b>Contratista</b>		<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>			
<b>Nombre:</b> EDNA MARYURI HERRERA PARRA		<b>Nombre:</b> GLORIA ESPERANZA GUERRERO LÍNEIRO		<b>Cargo:</b> ASESORA	
		<b>Fecha</b> 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 <a href="http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx">http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx</a>					