

	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 1/11/2025 A 30/11/2025
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 Publica 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 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.	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 planos 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

	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	
299 - 2025		Mensual	1/11/2025	A 30/11/2025
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	Realicé articulación permanente con los GTs y Grupos de Sostenibilidad Económica a fin de resolver inquietudes y situaciones presentadas con las radicaciones de los proyectos de capital semilla. Realicé solicitud de información a los Grupos Territoriales para la identificación de casos exitosos que permitan visibilizar el avance en acciones implementadas desde la dimensión socioeconómica. Articulé con los GTs para la definición de los comparecientes que presentarían capital semilla con destinación de vivienda y educación, para un total de 20 solicitudes generando una ampliación de la meta. Apoyé en la definición de lineamientos para la entrega de expedientes y ajuste a la tabla de retención documental. Brindé orientaciones relacionadas con los diferentes procesos de implementación llevados a cabo por los Grupos Territoriales entre algunas consultas fueron: *Respuesta al GT SBC, frente a casos con reportes de Restricción Temporal, con el fin que se acojan las orientaciones técnicas establecidas en los métodos operativos definidos por la Subdirección Legal. *Atención bajo la modalidad de casos excepcionales. *Registros de asistencias y información del plan de acompañamiento del GT Sucre-Bolívar-Córdoba. *Remití al GAT las solicitudes de gestión interna para subsanar registros de asistencia. *Reporte las solicitudes de capital semilla que fueron remitidas al financiera para establecer la solicitud del PAC y garantizar los desembolsos. Fuente de verificación: planilla de asistencia -Correos electrónicos (04112025),(05112025),(06112025),(10112025),(14112025),(21112025),.	
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 Publica comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz diseñado por la ARN.	Si	Realicé seguimiento al proceso de validación de requisitos y desembolso del beneficio económico de apoyo de sostenimiento, para ello fue necesario remitir los reportes generados por las áreas de nivel central; Grupo de Beneficio Económicos y Grupo de Financiera. Se remitieron los casos donde se identificaron inconsistencias o dudas por parte de la población. Concerté con el equipo de Sostenibilidad para establecer estrategia de empleabilidad y cifras que se han generado con comparecientes que actualmente se encuentran vinculados a ofertas laborales. Solicité al Grupo de Sostenibilidad Económica el reporte de novedades frente a las radicaciones de capital semilla, esto con el objetivo de realizar análisis frente al rezago de las metas y acciones de mejora en el proceso. Brindé orientaciones a los GTs para dar tramite a los nuevos ingresos de comparecientes al PACFFPP. Acompañé al equipo de sostenibilidad económica para el análisis de casos presentados con novedades jurídicas, esto con apoyo de la subdirección legal. Fuente de verificación: Correos electrónicos y listados de asistencia. (04112025),(05112025),(07112025),(11112025),	
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	Asistí al espacio de socialización del proyecto con PNUD a la población ubicada en Yopal, zona donde se priorizó la ejecución, este espacio facilito brindar algunas claridades en el Proceso de Acompañamiento desde la condiciones de la comparecencia y las acciones vía a las garantías de no repetición asociadas a los beneficios económicos. correos. (18112025)	
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	Apoyé a la coordinadora en las acciones de seguimiento y comité técnico del convenio 1535-2025, revisando el inicio de la implementación los Procesos Restaurativos en cumplimiento a los acuerdos y requerimientos de la ARN a la OIM. Fuente de Verificación: Correos -asistencia. (05112025).	

	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
299 - 2025		Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
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 Publica comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Remití a los Grupos Territoriales los reportes de cumplimiento de metas frente a las radicaciones de capital semilla. Brinde orientaciones a los equipos territoriales y nacional frente a las validaciones para el acceso a capital semilla, específicamente en cuanto a los datos de verificación de asignación de retiro y situaciones que se suscitaron en la formulación y radicación de los capital semilla por parte de los GTs. Participé en los espacios de reunión de equipo donde se abordaron diferentes temas a nivel técnico y estrategico para la implementación del proceso acorde a las metas trazadas. Asistí a la mesa técnica para la revisión de los criterios de culminación de la población según lo definido por la resolución 1578-2024. Fuente de Verificación: correos listados de asistencia (06112025), (07112025), (13112025), (14112025),
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	Articulé acciones con la oficina asesora de planeación, para dar inicio a los métodos operativos de capital semilla con destinación a vivienda y educación, esto como respuesta a las necesidades identificadas para dar cumplimiento al beneficio contemplado en la resolución 1578-2025, para ello fue importante llevar a cabo las orientaciones técnicas a los grupos territoriales frente a la radicación de proyectos con estas destinaciones. Realicé validación del diseño en SIRR del módulo del Plan de Acompañamiento con el equipo de OTI. Elaboré memorando para la OTI con la solicitud de realizar cargue masivo correspondientes de los datos generados por MinDefensa y JEP, que facilita la consulta para la validación de requisitos en el otorgamiento de los beneficios económicos de capital semilla y asignación de retiro. Fuente de Verificación: Listados de asistencia -correos. (06112025), (07112025),(19112025),(21112025)(26112025)
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	Apoyé a la coordinación en la estructura del informe ejecutivo para la Dirección Programática del Proceso de acompañamiento dejando la trazabilidad de la implementación desde el 2024 al 2025. Participé de la revisión del informe técnico del Proceso frente a las acciones desarrolladas en la vigencia 2025, donde se vincularon datos y análisis cualitativos de las dos dimensiones y las conclusiones en términos de retos y aprendizajes. Fuente de Verificación: listados de asistencia, Presentación (24112025), (26112025)

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: ☒ NO: ☐
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: ☒ NO: ☐
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: ☒ 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: ☒ 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)
Nombre: EDNA MARYURI HERRERA PARRA	Nombre: GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO
	Cargo: ASESORA

Fecha	1/12/2025
-------	-----------

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>