

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO : BS-F-26	VERSION: V5
		FECHA : 2025-04-04	

1. Número del contrato 1047 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/11/2025 A 30/11/2025
4. Nombre contratista DANIEL BEJARANO LÓPEZ	5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 1120574332
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía sus servicios técnicos a la Agencia para la Reinserción 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	8. Lugar de ejecución GUAVIARE - San Jose del Guaviare	
Grupo Territorial Guaviare		

9. OBLIGACIONES GENERALES	
OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	
NRO	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.
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
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.
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.
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.
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.
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.
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
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.
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.
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
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.
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.
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.
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 Reinserción - 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.
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.
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.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	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 la información básica de los integrantes de los grupos familiares pertenecientes al GT Guaviare. -Consolidado de información diferenciada por actividad y estado de los planes, con corte al 31 de octubre 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 20 de noviembre 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 31 de octubre, del GT Guaviare. -Consolidado de personas en proceso con casos de riesgo durante la vigencia 2025, con corte al 31 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, e información de ubicación de cada participante. -Consolidado general de avances en acciones priorizadas o del ciclo anual (Plan de Trabajo), con estado del plan en ejecución y en elaboración, e información étnica de cada participante. -Consolidado psicosocial y de población para atención, con corte al 31 de octubre. -Consolidado de información sensible según lista de formas asociativas, requerido por el coordinador del GT Guaviare. -Consolidado general de metas y acciones priorizadas en el Plan de Trabajo por cada participante. Asimismo, se brindó apoyo en el registro de asistencias en: -Curso Pedagogía del Acuerdo de Paz impartido por la ESAP. -Curso Básico de Economía Social y Solidaria. -Formación Académica ciclo 5 I.E. Carlos Mauro Hoyos.
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 verificando el equipo de la profesional digitadora, el cual presentaba problemas de video. Se identificaron inconvenientes en el cable VGA, el cual fue reemplazado, solucionando así el problema. Asimismo, se prestó apoyo técnico en el reemplazo del tóner de la impresora marca KYOCERA, ubicada en el primer piso de la ARN GT Guaviare. Se realizó el cambio de disco duro en los siete equipos de escritorio con los que cuenta el GT Guaviare, debido a inconvenientes de procesamiento al migrar a Windows 11. Se efectuó el respaldo de la información en cada uno de los equipos y se verificaron los datos y accesos de los funcionarios responsables, obteniendo como resultado la repotenciación exitosa de estos. Se brindó asistencia técnica en la impresora marca KYOCERA ubicada en el primer piso del GT Guaviare, configurando los sensores de cada una de las bandejas de alimentación de papel. Estas se encontraban en tamaño A4, por lo que se ajustaron a: bandeja 1 tamaño carta y bandeja 2 tamaño oficio, permitiendo imprimir sin inconvenientes. Finalmente, se brindó asistencia técnica y acompañamiento en el envío de solicitud hacia el área de almacén y OTI para la recogida de los equipos tecnológicos que no se encuentran en uso, con el fin de determinar la disposición final de estos posterior a la visita de auditoría interna en el GT Guaviare.
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. Asimismo, se registraron en la herramienta de gestión los avances y soluciones de los requisitos o casos que se encuentran en estado "Solucionado": -Instalación de siete (7) discos duros en estado sólido (SSD) en los equipos de escritorio del GT Guaviare. Solicitud de token para equipo externo en la red Wi-Fi UMBRELLA. -Verificación y envío de correos sospechosos recibidos en la cuenta del coordinador del GT Guaviare, con riesgo de phishing en los elementos adjuntos. -Solicitud de alerta presentada al registrar asistencias en Participande, mostrando mensaje alusivo a asuntos legales, el cual no debería aparecer.
4	Proporcionar los informes de los 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, mediante memorando, la información de los siete (7) equipos de escritorio en los cuales se instaló cada uno de los discos enviados, 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 líder de la línea de infraestructura de usuario final el consolidado 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 placas, seriales y fotografías de elementos tecnológicos pertenecientes a la ARN para la entrega y devolución al área de Almacén e Inventarios. También se realizó el envío del consolidado de seriales y fotografías de elementos tecnológicos sin identificación alguna de la ARN a la OTI, con el fin de determinar el destino de estos. Finalmente, se realizaron pruebas con el área de Testing de la ARN respecto al inconveniente presentado con un participante con novedad de traslado, para replicar el escenario y, de esta manera, lograr solucionar el inconveniente.

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
1047 - 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
5	Si	<p>Se brindó apoyo a la profesional de salud del GT Guaviare, quien, con previa autorización del coordinador, solicitó la encriptación con contraseña de información sensible.</p> <p>Se crearon los espacios de canales para los profesionales orientadores y profesionales facilitadores/reintegradores del GT Guaviare en el entorno Microsoft 365.</p> <p>Se brindó apoyo a la profesional operativa del GT Guaviare en la creación de dos (2) formularios en Microsoft Forms para la recolección de información requerida de los contratistas y funcionarios del GT Guaviare.</p> <p>Se realizó el respaldo de la información del asistente de atención en el SharePoint del GT Guaviare, compartiendo dicha información con la profesional digitadora, quien temporalmente asumirá sus funciones.</p> <p>Se brindó apoyo a la profesional de relacionamiento del GT Guaviare, quien, con previa autorización del coordinador, solicitó la encriptación con contraseña de información requerida.</p> <p>Se realizó el proceso de instalación de discos duros en los siete (7) equipos de escritorio, activando BitLocker para garantizar la encriptación de la información.</p> <p>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.</p> <p>Se agregaron los profesionales orientadores como miembros en el canal creado para ellos en el entorno Microsoft 365 del GT Guaviare.</p> <p>Se agregaron los profesionales facilitadores/reintegradores como miembros en el canal creado para ellos en el entorno Microsoft 365 del GT Guaviare.</p> <p>Se brindó apoyo en la instalación de la aplicación Clipchamp, herramienta del paquete Microsoft 365, para la edición de imagen, audio y video en el equipo del asistente de información, previa verificación de la compatibilidad del software con las políticas de la entidad.</p> <p>Se realizó el cambio de tóner y recipiente de residuos en la impresora marca KYOCERA, ubicada en el primer piso, entregando los desechos tecnológicos al líder ambiental para su respectiva disposición.</p> <p>Se brindó apoyo en la configuración del perfil de escaneo en la multifuncional KYOCERA, ubicada en el primer piso del GT Guaviare, con el fin de permitir la digitalización de documentos en formato dúplex (ambas caras en una sola hoja).</p> <p>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.</p>
6	Si	<p>Se proporcionó asistencia técnica el domingo 9 de noviembre debido a la presencia de alertas de temperatura con picos superiores a los 32°C, reportadas por el coordinador del GT Guaviare. Se informó al área de NOC de Power Solution, quienes indicaron realizar el 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, considerando las suspensiones programadas por la empresa proveedora de energía en el municipio.</p> <p>Se realizó acompañamiento en la verificación de la caída del servicio los días 21 y 24 de noviembre, atendiendo las indicaciones y validaciones del proveedor Mediacommerce en los equipos instalados en el Mini Data Center. Cada evento finalizó con el restablecimiento exitoso de los servicios afectados desde nivel central.</p>
7	Si	<p>Se brindó atención y verificación a la respuesta enviada por el área de Seguridad de la Información, relacionada con la solicitud de verificación de la veracidad de una citación en primera instancia a Juzgado, explicando las indicaciones dadas por dicha área de la ARN.</p> <p>Se informó internamente a los funcionarios del GT Guaviare sobre la caída masiva de los servicios tecnológicos de carpetas compartidas ofrecidos por la Agencia entre los días 21 y 25 de noviembre. Asimismo, se comunicó internamente a los funcionarios del GT Guaviare sobre la intermitencia del servicio de red ofrecido por la Agencia, presentada el día 21 de noviembre en horas de la tarde.</p>
8	Si	<p>Se realizó la instalación y configuración de las aplicaciones misionales y de servicio en los siete (7) equipos a los que se les efectuó el cambio de disco duro en el GT Guaviare, siguiendo los lineamientos de gestión y configuración establecidos por la OTI.</p> <p>Asimismo, se llevó a cabo la reinstalación del paquete ofimático en el equipo de la profesional reintegradora, debido a inconvenientes en el proceso de actualización de parches de seguridad, atendiendo las indicaciones proporcionadas por la OTI.</p>
9	Si	<p>Se remitió respuesta a la OTI y al área de Inventarios y Almacén sobre los siete (7) equipos de escritorio en los que se realizó la instalación de discos duros en estado sólido (SSD).</p> <p>Se envió respuesta a la solicitud sobre el estado de los casos que se encuentran sin solución al líder de la línea de infraestructura de usuario final, con el fin de determinar compromisos y soluciones junto con el profesional de gestión de proveedores.</p> <p>Se envió respuesta a la solicitud del informe de consumibles de la impresora multifuncional marca KYOCERA, ubicada en el primer piso de la ARN GT Guaviare, antes y después del cambio del tóner, ya que este se encontraba vacío.</p>
10	Si	<p>Se asistió a las siguientes capacitaciones:</p> <p>Lunes de bienestar - Entorno de Microsoft 365</p> <p>Fundamentos para medición del PRI</p> <p>Jornada de inducción y reintroducción SIG - IV trimestre</p> <p>Feedback - Actualización Windows 11</p> <p>Actualización Talento Humano (People Analytics)</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: ☒ 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

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 SUÁREZ MELO

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 21

Fecha: 30/11/2025