



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

695 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

23/01/2026 A 31/01/2026

4. Nombre contratista

David Francisco Rosero Oliva

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

1085299486

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la agencia para la reincorporación y la normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar los procesos relacionados con el seguimiento técnico y operativo de la ruta de reintegración y el proceso de atención diferencial, así como los procesos operativos relacionados. además, brindar apoyo en la implementación de los lineamientos técnicos necesarios para los procesos misionales que corresponden a la subdirección territorial.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARC - Bogotá D.C.

Subdirección Territorial

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.	No aplica
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 preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.	Si
12	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
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.	Si
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

1. Número del contrato

695 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

23/01/2026 A 31/01/2026

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 ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar seguimientos periódicos tanto técnicos como operativos de la ruta de reintegración y al proceso de atención diferencial, bajo la coordinación del grupo de articulación territorial de la subdirección territorial.	Si	Durante el período de labores, y en cumplimiento de la obligación contractual, se adelantó la revisión de los lineamientos para el registro de asistencias correspondientes al mes de enero en los procesos de reintegración, atención diferencial y acompañamiento a comparecientes de fuerza pública. En este último se proyectaron lineamientos orientados a fortalecer el proceso de registro de asistencias. Asimismo, se identificaron alertas relacionadas con el seguimiento a acuerdos bajo la condición de "no cumplió con justa causa", lo que permitió anticipar posibles situaciones de pagos indebidos. Para garantizar la transparencia y la precisión, se solicitó la base de datos de los registros desarrollados en 2025 y se efectuó su análisis, generando lineamientos específicos para mejorar dicho registro. Adicionalmente se generó solicitud de elementos tecnológicos para el desarrollo de las actividades contractuales.
2	Contribuir activamente en el diseño, actualización, capacitación, monitoreo y control de los métodos operativos vinculados en los procesos de reintegración y atención diferencial.	Si	Durante el período de labores, y en cumplimiento de la obligación contractual, se adelantó la revisión de los ajustes finales para la Guía de Educación en Reincorporación, con su respectivo envío al área encargada para su publicación. Adicionalmente, se identificó la línea de trabajo para la actualización de manuales, encontrando que se requiere la actualización del instructivo IR-I-29 Instructivo para el Registro de Asistencias de los Participantes Vinculados a la ARN, dado que se debe incluir en las categorías de asistencias no presenciales con justificación casos de orden administrativo propios de la entidad, como la falta de personal u otros factores que impidan el desarrollo de atenciones presenciales, así como directrices administrativas relacionadas con la no afectación del registro de asistencias de los participantes. Asimismo, se planteó un ajuste en el apartado de razones de inasistencia para la inclusión de una categoría que represente los casos en los que se pacta una cita pero se incumple el compromiso por parte de los participantes. Finalmente, se incluyó en el IR-I-17 Instructivo Plan de Trabajo Ruta de Reintegración Especial de Justicia y Paz las orientaciones precisas para los registros de seguimiento a compromisos en la categoría "no cumplió con justa causa".

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
695	- 2026	Mensual	23/01/2026 A 31/01/2026
3	Apoyar la asistencia técnica a los grupos territoriales para la implementación y aplicación de los lineamientos técnicos necesarios en el desarrollo de las funciones misionales del grupo de articulación territorial de la subdirección territorial, garantizando su adecuada ejecución.	Si	En cumplimiento de la obligación contractual, se avanzó en la construcción preliminar de un plan de capacitación orientado a fortalecer los registros de asistencias y los planes de trabajo de los grupos territoriales. La propuesta prioriza aquellos equipos que, durante 2025, evidenciaron mayores dificultades en el registro, incorporando aspectos metodológicos que permitan orientar de manera más efectiva el trabajo en territorio. Con el fin de garantizar cobertura y continuidad, se contempla además un esquema de asistencias técnicas virtuales que posibilite la atención remota de los procesos de capacitación y actualización. Este enfoque híbrido asegura que la información clave sea difundida y reconocida de manera uniforme por todos los grupos territoriales a lo largo del año, contribuyendo a la mejora sostenida de la calidad en los registros y a la consolidación de prácticas institucionales más transparentes y eficientes.
4	Gestionar y actualizar los registros de asistencia a capacitaciones, mesas de trabajo y actividades psicosociales, asegurando la documentación de su realización y seguimiento.	No	En el marco del período contractual correspondiente al mes de enero, no se desarrollaron ni se adelantaron actividades psicosociales o procesos de capacitación. Esta situación obedeció al corto tiempo de ejecución durante dicho mes, lo que limitó la programación y participación en este tipo de acciones
5	Apoyar la planificación, programación y ejecución de actividades técnicas y misionales lideradas por el grupo de articulación territorial de la Subdirección territorial.	Si	En cumplimiento de la obligación contractual, se participó, en reunión interna con el coordinador del Grupo de Articulación Territorial, se reconocieron las principales acciones y desafíos a enfrentar durante el año. En estos espacios se concluyó la necesidad de adelantar ajustes a los instructivos de registros de asistencias y planes de trabajo, capacitar a los grupos territoriales y realizar seguimiento activo a dichas acciones. También se planteó el diseño de una herramienta de seguimiento para mejorar el monitoreo de planes de trabajo y asistencias. Finalmente, se reconoció la asignación del rol de ajuste en pantalla del plan de trabajo y el apoyo como parte del equipo de educación, específicamente en la producción documental de educación superior.
6	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités, presenciales o virtuales, así como elaborar informes, reportes y demás requerimientos de información conforme a los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Si	En cumplimiento de la obligación contractual, se participó en los siguientes espacios de reunión: 26 de enero: Reunión GAT, en la cual se brindó orientación a la profesional del Grupo Territorial Cauca frente a un caso de soporte por errores en el plan de acompañamiento. 27 de enero: Reunión urgente sobre claridades en el registro de asistencias de enero, en la cual se estipularon orientaciones y definiciones para el recargue de atenciones a comparecientes de fuerza pública. 29 de enero: Reunión de planeación estratégica para la capacitación de grupos territoriales. 29 de enero: Reunión para la emisión del memorando aclaratorio sobre el uso del registro de seguimiento a acuerdos bajo la condición "no cumplió con justa causa".

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
695 - 2026	Mensual	23/01/2026 A 31/01/2026
7	Si	<p>Elaborar documentos técnicos, presentaciones y líneas de comunicación, proporcionando insumos y articulándose con otras áreas de la ARN para atender requerimientos y solicitudes paged asignadas a la Subdirección territorial.</p> <p>En cumplimiento de la obligación contractual, se logró desarrollar la proyección de dos memorandos con lineamientos para orientar el cargue de asistencias y puntualizar el uso de la categoría de seguimiento "no cumplió con justa causa". Adicionalmente, se proyectaron dos respuestas a memorandos asignados al Grupo de Articulación Territorial, relacionados con modificaciones de asistencias y ajustes de fechas en la presentación de casos de gestión interna. Finalmente, se realizó atención al sistema ARANDA, el cual contaba con 67 casos de soporte para su debida revisión, asignación y solución. Como resultado, se resolvieron 2 casos mediante ajuste en pantalla del plan de trabajo, se suspendió un caso por falta de información y se reasignaron 64 casos correspondientes a ajustes en evaluaciones de planes de reincorporación individual.</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: David Francisco Rosero Oliva	Nombre: Clara Mabel Andrade	Cargo: Subdirectora Territorial
Fecha: 2/02/2026		

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>