

	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 1/02/2026 A 28/02/2026
4. Nombre contratista David Francisco Rosero Oliva	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1085299486
7. Objeto del contrato <i>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.</i>		8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - 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 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.	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	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	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

	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 1/02/2026 A 28/02/2026	
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	<p>Durante el mes de febrero, y en cumplimiento de la obligación contractual, se adelantaron 4 jornadas de trabajo con profesional especializada 15, con el fin de diseñar herramienta de seguimiento a planes de trabajo de reintegración, reintegración especial y proceso de atención diferencial, como fruto de dichas jornadas se generó herramienta de seguimiento a planes de proceso, logrando identificar alertas tempranas para prevenir posibles incumplimientos en los tiempos establecidos para elaborar, ejecutar y evaluar planes, así como evitar afectación en pagos a participantes de dichos procesos, la herramienta fue enviada a los grupos territoriales para su apropiación y revisión, como evidencia se presenta base de datos de seguimiento a planes de trabajo, pantallazo de envío de alertas PDT</p> <p>También se realizó revisión y proyección de lineamientos para el registro de asistencias correspondientes al mes de febrero y también a los procesos de gestión interna de octubre, noviembre y diciembre 2025, para lo cual se anexa pantallazos de evidencia de la proyección y envío de dichos lineamientos</p> <p>además, se hizo revisión a observaciones para desarrolló de publicación en SAPYG de los formatos de planilla de asistencia a actividades, individuales y colectivas y su respectivo envío de alerta a los grupos territoriales, en esta línea se participó de jornada virtual de socialización de lineamientos con equipo de comparecientes a fuerza pública, se anexa pantallazos de la revisión, envío de alertas de actualización de planillas y listado de asistencia jornada de socialización.</p> <p>Asimismo, se identificaron alertas relacionadas con los servicios no conformes de la vigencia 2025 y los registros de asistencias por gestión interna, logrando analizar e identificar los principales errores los diferentes procesos a la hora de ingresar información al SIRR, esto como insumo a la construcción del plan de capacitación a grupos territoriales Se anexa como evidencias solicitud de reporte asistencias gestión interna y envío de alertas SNC</p>		
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	<p>Durante el mes de febrero y en cumplimiento de la obligación contractual, se participó activamente en la construcción de dos planes de mejora para GT Cauca y Nariño, con ocasión de desembolsos no debidos por registros de asistencias a participantes en estados ausente, para lo cual se generaron propuestas para desarrollo de correctivos y acciones de re entrenamiento. Se evidencia pantallazo de envío de aportes al plan</p> <p>Adicionalmente, se identificó en mesa de trabajo, 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, consideraciones de revisión de periodos de digitación, emisión de memorando que justifiquen y soporten el desarrollo de la revisión de desembolsos por parte de los grupos territoriales, además de considerar el reporte inmediato de novedades para evitar pagos no debidos y finalmente en las categorías de inasistencia asistencias, se anexa como evidencia el formato editable del instructivo con sus respectivos comentarios y avances.</p> <p>Además, se adelantó revisión en mesa de trabajo el IR-I-17 Instructivo Plan de Trabajo Ruta de Reintegración Especial de Justicia y Paz, en los cuales se está evaluando la posibilidad de incluir las orientaciones precisas para atender a participantes que no puedan</p>		

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
1. Número del contrato 695 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/02/2026 A 28/02/2026	
					<p>expresar su voluntad así como puntualizar los registros de seguimiento a compromisos en la categoría "no cumplió con justa causa". se anexa como evidencia el formato editable del instructivo con sus respectivos comentarios y avances</p> <p>Finalmente se está generando análisis de los procedimientos IR-P-01, IR-P-03, IR-P-30, IR-P-31, con el fin de modificar el IR-P-22, dados los cambios y actualizaciones necesarias para el registro de información relacionada con asistencias no solo psicosociales sino también de formación académica y para el trabajo, se anexa como evidencia el material de análisis y el formato editable del procedimiento con sus respectivos comentarios.</p>
3	<p>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.</p>	Si	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se avanzó en el diligenciamiento de la información solicitada por la coordinación del grupo de articulación, con miras al plan de capacitación territorial, se anexa evidencia pantallazo de envío y confirmación del desarrollo de la tarea, así como evidencia del diligenciamiento</p> <p>Adicionalmente se remitieron análisis de los servicios no conformes y registros de asistencias por gestión interna, como insumo preliminar orientado a fortalecer los registros de asistencias y los planes de trabajo de los grupos territoriales identificando aquellos equipos que, durante 2025, evidenciaron mayores dificultades en el registro de dicha información en SIRR. Se anexa pantallazo del envío de análisis.</p> <p>Adicionalmente se participó de dos jornadas de capacitación y orientación a grupos territoriales, uno denominado Espacio de Capacitación en Gestión Interna, Casos Excepcionales, Correcciones, Apertura de periodos, con ARN Cesar - La Guajira (Valledupar) el día 17 de febrero y se participó en la jornada de orientación a grupos territoriales, uno denominado Espacio de Capacitación en Gestión Interna, Casos Excepcionales con equipo de comparecientes de fuerza pública, el día 27 de febrero. Se anexan listados de asistencia</p>		
4	<p>Gestionar y actualizar los registros de asistencia a capacitaciones, mesas de trabajo y actividades psicosociales, asegurando la documentación de su realización y seguimiento.</p>	Si	<p>Durante el mes de febrero se consolidaron y gestionaron cuatro listados de asistencias en físico, por participación en los espacios de: Mesa de Educación 1 y 2, Reunión de equipo GAT y Revisión de métodos operativos, así también se lideró la recolección de listados virtuales de los siguientes espacios: Mesa de Trabajo caso firmante Elifaenes Claro, Mesa de Análisis asistencias F.A. en Reinserción y Espacio de capacitación en Gestión Interna, C casos Excepcionales, Correcciones, Apertura SIRR, en este sentido se realizó el envío de dichos listados al Grupo de Articulación Territorial y se tramitó la entrega física de documentos a el archivo del gestión documental el marco de la presente obligación contractual. Se anexan los listados virtuales y escáner de los espacios presenciales relacionados.</p>		
5	<p>Apoyar la planificación, programación y ejecución de actividades técnicas y misionales lideradas por el grupo de articulación territorial de la Subdirección territorial.</p>	Si	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se participó activamente en la alimentación del plan de capacitación y diligenciamiento de la proyección del plan de control a métodos operativos, así como de la identificación de necesidades para fortalecer la capacidad técnica de los grupos territoriales por medio de análisis de reportes de servicio no conforme. Se anexa pantallazo de diligenciamiento de plan de capacitación, diligenciamiento de plan a control de métodos operativos, envío de identificación y base de datos de SNC</p> <p>Se participó en dialogo con grupo de diseño con miras a identificar el procedimiento establecido para el diseño y emisión de documentos emitidos por la entidad y su construcción conjunta con diferentes dependencias de la entidad. Se anexa listado de asistencia de la actividad</p> <p>Finalmente se desarrolló proceso de diseño y actualización de herramientas pedagógicas para el desarrollo de asistencia técnica a grupos territoriales, en los temas a cargo, registro de asistencias, formulación de planes de trabajo y registros de educación superior. Se anexan formatos en proceso de actualización</p>		




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 1/02/2026 A 28/02/2026
<p>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.</p>	<p>Si</p>	<p>En cumplimiento de la obligación contractual, se participó, en los siguientes espacios de reunión: El día 6 de febrero se lideró el espacio de inducción al SIRR en la cual se brindó soporte y orientación a personas nuevas del equipo de subdirección territorial para indicar funcionamiento de la página de intranet ARN, búsqueda de documentos, repositorio SIRR y plataforma SIRR El día 6 de febrero se participó de reunión para Revisión casos de Desembolsos No debidos, con el grupo de beneficios económicos y subdirección de seguimiento con el fin de monitorear posibles situaciones de riesgo que conlleven desembolsos no debidos a participantes de los diferentes procesos que atiende la agencia El día 10 de febrero se participó del espacio Revisión de avances en PRI, con subdirección territorial con el fin de socializar procedimiento para la construcción de los planes de reincorporación individual El día 12 de febrero se participó del espacio de Socialización Índice de Reincorporación, a cargo de la subdirección de seguimiento para reconocer principales avances en la evaluación del Índice de reincorporación individual El día 17 de febrero se participó de la Mesa Técnica de Educación 1: en la cual se reconocieron los ajustes para desarrollar en el marco de la guía de accesos a educación para hijos, hijas y dependientes de personas en proceso de reincorporación, además de aportar ideas para presentación de soportes y organización del documento a la luz de las actualizaciones normativas 17 de febrero se participó de la Mesa de Trabajo caso firmante Elifaenes Claro, en la cual se logró establecer la pertinencia de apoyo económico para compañera del firmante en el marco de la estrategia autosar, dado el estado del participante ausente por desaparición forzada 17 de febrero Mesa de Análisis asistencias F.A. en Reincorporación, espacio para analizar casos de participantes sin cumplimiento en plan de reincorporación, pero activos en el sistema por asistencias de formación académica 17 de febrero se participó del Espacio de capacitación en Gestión Interna, Casos Excepcionales, Correcciones, Apertura SIRR, con grupo territorial Sucre El día 18 de febrero se participó de Mesa de Análisis a métodos operativos: en la cual se analizaron las orientaciones para el desarrollo de actualizaciones en instructivo IR-1-29 Instructivo para el Registro de Asistencias de los Participantes Vinculados a la ARN 19 de febrero se participó de reunión para Revisión Plan de Mejora, en el cual se logró formulación de planes de mejora para grupos territoriales por errores en registros de asistencias a participantes ausentes del proceso El día 20 de febrero se participó de reunión la revisión métodos operativos en la cual se establecieron los posibles cambios en instructivos y procedimientos relacionados al registro de asistencias de participantes vinculados a la ARN El día 23 de febrero se participó de la Mesa Técnica de Educación 2: en la cual se presentaron avances desarrollados de actualización en la guía y presentación para socialización en grupos territoriales 23 de febrero se participó en Capacitación "Plan de pagos SECOP II y Formatos: Informe de actividades, para reconocer lineamientos de presentación de informes de honorarios 24 de febrero se participó en Mesa de Trabajo GAT-ENFOQUES DIFERENCIALES con el fin de avanzar en la inclusión de la no expresión de voluntad en el instructivo de formulación de planes de trabajo en reintegración 27 de febrero se participó de Espacio de capacitación en Gestión Interna, Casos Excepcionales, Correcciones, Apertura SIRR, con equipo de comparecientes de fuerza pública. Se anexan pantallazos de participación en los espacios o listados de asistencia en cada espacio.</p>

	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. Período del informe 1/02/2026 A 28/02/2026
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, durante el mes de febrero se logró desarrollar la proyección de respuesta a dos memorandos asignados por la subdirección territorial, relacionados con modificaciones de asistencias y ajustes de fechas en la presentación de casos de gestión interna. Adicionalmente se adelantó la proyección de lineamientos para orientar el cargue de asistencias y puntualizar el uso de las planillas de actividades actualizadas, también se logró avanzar en la construcción de la presentación para socialización de guía de acceso a educación para hijos, hijas y dependientes en edad escolar de personas en proceso de reincorporación, se anexa evidencia de pantallazos consolidada sobre los envíos de lineamientos y proyección de lineamientos. Se realizó atención al sistema ARANDA, el cual contaba con 17 casos de soporte para su debida revisión, asignación y solución. Como resultado, se resolvieron 3 casos, se suspendió uno mediante ajuste en pantalla del plan de trabajo y se reasignaron 13 casos correspondientes a ajustes en evaluaciones de planes de reincorporación individual. Se anexa evidencia de pantallazos de atención y solución de casos consolidada. Finalmente se adelantó la revisión de los ajustes finales para la Guía de Educación en Reinserción para hijos, hijas y dependientes en edad escolar, con su respectivo envío al área encargada para su publicación. Se anexa pantallazo de recepción de documentos.</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		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 28/02/2026		

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>