

		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 651 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
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 los servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN – Dirección Programática de Reintegración, para generar propuestas y estrategias de cualificación nacional y territorial para el avance de los beneficios con énfasis en la dimensión socio-económica del proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de fuerza pública comparecientes ante la jurisdicción especial para la paz, proponer mecanismos de articulación interna y externa, apoyar el fortalecimiento, cumplimiento y seguimiento de las actividades desarrolladas por los equipos territoriales a través de la asistencia técnica y de forma transversal liderar el ajuste de los métodos operativos (dimensión socio-económica y restaurativa) contempladas en la resolución 1578 del 2024.</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 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.	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.	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 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.	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
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 651 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
1	Orientar la formulación, organización, ejecución y control de 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	Promoví la revisión del método operativo construido para dar lineamientos en la implementación del Plan de Acompañamiento, espacio donde participó el Grupo de Articulación Territorial para definir la versión final del método operativo del Plan de Acompañamiento. Participé de la reunión de equipo en la revisión del informe de empalme donde se realizaron aportes para su construcción final acordé con los resultados del proceso. Fuente de verificación: correos, planillas de asistencia, documento (01-06-2026), (04-06-2026),(19-06-2026).		
2	Liderar el seguimiento de la dimensión socioeconómica, los procesos, procedimientos y 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	Asistí a la mesa técnica para poder definir la situación del caso presentado por el GT de Bogotá frente al acceso del capital semilla según su situación de salud y el proceso para formular el proyecto productivo, quedando como conclusión que será formulado a través de las acciones que puede hacer la red de apoyo del Compareciente. Brinde orientaciones a los Grupos Territoriales frente al cargue de la información de los Procesos Restaurativos implementados desde el 2024 hasta la fecha. Realicé región de las novedades presentadas por los Grupos Territoriales con respecto a los registros del Plan de Acompañamiento en el SIRR, siendo necesario articular con OTI y GAT para dar tramite a cada caso presentado por los profesionales del Territorios. Articulé con las áreas respectivas para darle trámite a la mesa técnica frene a caso reportado por el GT Cundinamarca, Boyacá, Cundinamarca. Fuente de verificación: Correos electrónicos y listados de asistencia. (01-06-2026), (02-06-2026),(19-06-2026).		
3	Apoyar las gestiones intra e 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	Articule con el diferentes áreas de nivel central a través de la mesa SIRR donde se analizaron las modificaciones que son necesarias en el SIRR para la implementación del Proceso entre ellas son los ajustes a la finalización de estados para la población compareciente. Participo en las mesas técnicas para poder definir el plan de mejora a partir de los desembolsos indebidos dadas las inconsistencia de aplicación por parte de GT en el procedimiento de ingreso. Respondí a los GT frente a solicitudes de aclaración y validación al cumplimiento a los desembolsos de apoyo de sostenimiento, realizando las acciones de seguimiento y articulación con las áreas competentes. Articule con Planeación la remisión de actualización del método operativo de dispositivos con el fin de iniciar su aprobación y publicación del método. Fuente de verificación: correo y listado de asistencia.(19-06-2026).		
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	Participé en el comité técnico de la alianza con el PNUD y el MPTF, conociendo los avances y resultados de varios componentes de la implementación para la fase de cierre del convenio. Participé del Comité Técnico con el convenio de la OIM-ARN donde se presentó el balance de la ejecución a la fecha. Fuente de verificación: correo y listado de asistencia.(05-06-2026),(25-06-2026).		
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	Enví el reporte de la herramienta emitida por el Grupo de Beneficios Económicos para llevar acabo las consultas de las personas asignadas al Grupo Territorial con acceso al beneficio validación de requisitos según resolución 1578-2024. Generé comunicado de articulación con el Grupo de Pagaduría para solicitar claridades frente a casos con novedades en los desembolsos realizados a población que procedía para beneficio económicos. Solicité al Grupo de Sostenibilidad Económicos GSE, el reporte emitido a la fecha con los capital semilla para integrar al informe de empalme. Fuente de Verificación: Correos electrónico		

		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 651 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
6 Liderar el seguimiento, implementación a nivel territorial y los ajustes requeridos de los métodos de operación, manuales, procesos, procedimientos 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. Participé en la mesa de trabajo con diferentes áreas para ajustar el caso de uso del cálculo de los estados de la población en el SIRR según cambios en las condiciones jurídicas y de cumplimiento del proceso. Gestione ante la Oficina Asesora de Planeación el inicio del flujo en SAPYG de los métodos operativos de ciclos y proyectos productivos requeridos según cambios de la resolución en curso.		SI		Orienté espacio de seguimiento a la implementación y cargue de información de los planes de acompañamiento en el SIRR, donde se brindaron claridades procedimentales y del manejo del sistema. Participé de la mesa técnica con el Grupo de Articulación Territorial con el fin de alinear los criterios técnicos conforme a la implementación que se da de los Planes de Acompañamiento en el Territorio y de aplicación en el SIRR. Fuente de Verificación: correos (12-06-2026).	
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		Atendí los espacios de trabajo convocados por la coordinadora para la revisión de temas propios de la implementación del Proceso tales como ajustes a los planes de Mejora para el registro de información asociada al ingreso de la población, validación de reportes emitidos por el MinDefensa donde se validan los criterios de acceso a los beneficios económicos. Fuente de Verificación: listados de asistencia (02-06-2026), (24-06-2026)	
8 Apoyar la asistencia técnica a nivel territorial y la gestión administrativa que requiera el nivel central de ARN para el adecuado funcionamiento de los planes, programas y proyectos en el marco del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública ante la JEP.		SI		Participe de la mesa de SIRR donde expuse los avances y necesidades en la modificaciones de pantallas en el SIRR, presentando balance de los avances en la modificación del SIRR para la finalización del proceso. Asistí a reunión con OTI y GAT para la revisión de los casos de ARANDA que no habían sido tramitados por soporte SIRR. Di orientación ante el proceso de ajuste y deshabilitación de códigos de la malla temática de proceso. Fuente de Verificación: documento memorando, correo con proyección de memorando (01-06-2026) (24-06-2026).	
9 Desplazarse a las zonas que se requieran a nivel nacional en concordancia con las necesidades y requerimientos de la entidad, de conformidad con las directrices que para el efecto imparta la supervisión.		SI		Realicé desplazamiento a Valledupar y Cucutá para acompañar al equipo territorial en el desarrollo de la acción restaurativa construida en el marco de los Procesos Restaurativos Fuente de Verificación: documento memorando, correo con proyección de memorando (16-06-2026) (17-06-2026), (26-06-2026), (27-06-2026).	
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: <u>EDNA MARYURI HERRERA PARRA</u>			Nombre: <u>GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO</u> Cargo: <u>ASESORA</u>		
Fecha			30/06/2026		
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					