

**1. Número del contrato**

1218 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

01-04-2026 A 30-04-2026

**4. Nombre contratista**

GOVANNY ORLANDO RESTREPO VEGA

**5. Tipo documento de Identidad**

CC

**6. Número documento de identidad**

14799695

**7. Objeto del contrato**

*Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para brindar acompañamiento técnico integral a los proyectos productivos, apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias en clave de sostenibilidad, conforme a los lineamientos de la entidad.*

**8. Lugar de ejecución**

CUNDINAMARCA

BOGOTÁ D.C.

GRUPO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

**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.	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.	NO APLICA
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

**1. Número del contrato**

1218 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Período del informe**

01-04-2026 A 30-04-2026

<b>17</b>	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.	<b>NO APLICA</b>
<b>18</b>	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	<b>NO APLICA</b>
<b>19</b>	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.	<b>NO APLICA</b>

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Apoyar y hacer seguimiento a la <b>formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de generación de ingresos</b> , así como a los <b>planes de mejoramiento</b> a cargo de la dependencia.	Si	<p><b>Revisión de Punto de Control:</b> Se realizó la revisión técnica de calidad en los expedientes de seguimiento en el sistema 'Punto de Control' y se emitieron las observaciones a los Grupos Territoriales de Arauca, Magdalena, Caquetá, Cundinamarca, Huila y Meta-Orinoquia entre el 1 y el 7 de abril</p> <p><b>Análisis Funcional:</b> Se recibieron los insumos de los Grupos Territoriales sobre el seguimiento de marzo de 2026 de BEFP y BES; también se recibió insumo de tablero de control del GSE, con los insumos se construyó, calculó y aplicó análisis funcional a la base ISUN (enviada el 8 de abril a los GGTT) y a la base ISPRO (enviada el 13 de abril a los GGTT).</p> <p><b>Gestión de Base Maestra:</b> Se alimentó la base de datos Maestra BES-BEFP con la información de los Grupos Territoriales y los ISPRO digitalizados. Se ejecutó este proceso de forma manual con la ayuda de un formulario programado en Visual Basic para minimizar el riesgo de error o borrado de datos involuntario. Este desarrollo fué necesario ante la inexistencia del módulo ISPRO en el SIRR; finalmente la Maestra BEFP-BES se dispuso el archivo en SharePoint para consulta del equipo, en el link:  <a href="https://reintegracion.sharepoint.com/:x/s/GrupodeSostenibilidadEconomica-EquipoPPI/IQA0oPa0UBWDQZ2xj2cUE0ScAdmof19UI6eAGBVcdh1jC10?e=4HrX5m">https://reintegracion.sharepoint.com/:x/s/GrupodeSostenibilidadEconomica-EquipoPPI/IQA0oPa0UBWDQZ2xj2cUE0ScAdmof19UI6eAGBVcdh1jC10?e=4HrX5m</a></p>

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1218 - 2026		Mensual		01-04-2026 A 30-04-2026	
				<p><b>Auditoría Documental:</b> Se identificaron 113 documentos (Actas de Entrega y seguimientos ISPRO) del 2026 que contaban con soporte digital en el Directorio Activo pero carecían de registro en Punto de Control. El 29 de abril se remitió el correo electrónico a los GT con la observación para habilitar su revisión.</p> <p><b>Componente Técnico PAD:</b> Se desarrolló propuesta operativa para la producción del informe 'Tablero de control BES' para la gestión de proyectos capitalizados mediante BES. Esta solución tecnológica, implementada junto al equipo del GSE, permite suplir la ausencia del módulo ISPRO en el sistema SIRR, garantizando la trazabilidad y el análisis de datos requerido para el seguimiento de la población solicitada por la subdirección de seguimiento de la DPR.</p> <p>Las evidencias de la gestión desarrollada puede encontrarse en la carpeta Obligación 1, disponible en la siguiente ruta de Sharepoint: cuentas de cobro\2026\1218-Giovanny Orlando Restrepo Vega\abril\</p>	
2	Apoyar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las <b>solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica</b> que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si		<p>No se registraron requerimientos técnicos ni existen solicitudes vigentes a mi rol relacionadas con desembolso de apoyo económico a la reincorporación o de Beneficios de Inserción económica. por lo que no se desarrollaron actividades operativas para esta obligación durante el mes de abril</p>	
3	Brindar acompañamiento técnico integral a los proyectos productivos de la población sujetos de atención de la ARN.	Si		<p><b>Asistencia Técnica Territorial:</b> Se atendieron solicitudes de aclaración sobre aplicación de métodos operativos para la producción de Actas de Entrega y seguimientos a PP. Se desarrolló la re-inducción con el equipo del Valle del Cauca el 10 de abril y se brindaron asesorías técnicas telefónicas a profesionales de los GT Tolima, Antioquia-Chocó, Valle-Eje Cafetero, Santander-Magdalena Medio, Guaviare y Meta-Orinoquia en diversas fechas del mes de abril por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos o chat de MS Teams</p> <p><b>Acompañamiento a producción de Acta de Entrega:</b> Se brindó acompañamiento técnico el 29 de abril a la profesional reintegradora del GT Antioquia-Chocó respecto al expediente BES-PP-39119, proyecto que fue desembolsado a finales del año 2025 y a la fecha no contaba con entrega efectiva de bienes e insumos. Se aclararon dudas, se orientó el trazado operativo del acta de entrega y se definieron los conceptos necesarios para subsanar limitaciones en la entrega efectiva</p> <p><b>Orientación Operativa Santander-Magdalena Medio:</b> Se brindó orientación técnica el 29 de abril al profesional productivo del GT Santander-Magdalena Medio para la actualización de fechas de aplicación del instrumento ISPRO y se definieron los lineamientos para el manejo del 'Punto de Control'</p> <p><b>Regularización GT Meta:</b> Se brindó asistencia técnica el 28 de abril al Grupo Territorial Meta para la aplicación del instrumento ISUN en un caso con 21 meses de rezago. La gestión requirió el análisis detallado de diversos métodos operativos institucionales con el fin de entregar la orientación técnica pertinente para la regularización del seguimiento.</p> <p><b>Indicadores de la producción documental:</b> con la interconexión de las 67 tablas en SharePoint se logró identificar que existen en registro 1538 datos al corte del 29 de abril; así mismo se definió la línea base de los T3-T4 del 2025 y T1 de 2026 con 2168 documentos producidos a nivel nacional según el SIRR y la base maestra BEFP; se concluye que existe una diferencia superior al 30% de documentos producidos sin registro en Punto de Control y sin la claridad de existencia física.</p> <p>Las evidencias de la gestión desarrollada puede encontrarse en la carpeta Obligación 3, disponible en la siguiente ruta de Sharepoint: cuentas de cobro\2026\1218-Giovanny Orlando Restrepo Vega\abril\</p>	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1218 - 2026		Mensual		01-04-2026 A 30-04-2026	
4	Apoyar la <b>gestión y análisis de los métodos de operación</b> relacionados con la formulación, estructuración y seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración.	Si	<p><b>Actualización de Instrumentos:</b> Se ha gestionado la actualización de métodos operativos en los formatos IR-I-30 e IR-F-153 para la aplicación de ISPRO. Se presentó el plan de trabajo el 01 de abril al Líder de Proyectos Productivos Individuales el cual se ha venido cumpliendo, el avance a la fecha evidencia que se cumplieron dos de las cuatro reuniones de socialización programadas.</p> <p><b>Documentos actualización ISPRO:</b> Se construyó el 27 de abril el documento preliminar para la actualización de los métodos operativos del instrumento ISPRO. Dicho insumo se socializó con el equipo técnico del Grupo de Sostenibilidad Económica (GSE) que tiene a cargo el concepto final sobre actualización de métodos operativos.</p> <p><b>Coordinación actualización ISPRO:</b> Se solicitó el 27 de abril una reunión técnica con los miembros del equipo encargados de la actualización de métodos operativos para atención diferencial y fuerza pública. En dicha gestión, se socializó el alcance de la tarea de actualización y se concertó el encuentro técnico para el día 04 de mayo.</p> <p>Las evidencias de la gestión desarrollada puede encontrarse en la carpeta Obligación 4, disponible en la siguiente ruta de Sharepoint: cuentas de cobro\2026\1218-Giovanny Orlando Restrepo Vega\abril\</p>		
5	Realizar la <b>verificación del cumplimiento de los requisitos</b> necesarios para el <b>trámite de desembolso del apoyo económico</b> para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.	Si	<p>No se recibieron solicitudes para la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación o reintegración. En consecuencia, no se ejecutaron gestiones de validación ni actividades de verificación documental vinculadas a esta obligación durante el periodo reportado</p>		
6	Rendir la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por el ARN, incluyendo la transversalización de los enfoques diferenciales según se requiera.	Si	<p><b>Proyección de Índices:</b> Se proyectaron índices de producción documental de los cuatro procesos misionales por solicitud del Líder PPI. Se procesaron los datos en una tabla dinámica remitida el 13 de abril</p> <p><b>Ruta de Creación de Herramienta:</b> Se el plan de trabajo para la creación de la herramienta para definir la relación entre documentos en 'Punto de Control' vs. producidos por GT. En las acciones adelantadas en este mes, se logró la interconexión de 67 tablas en SharePoint las cuales se actualizan en tiempo real con base en la información registrada por cada grupo territorial y también la conexión de bases maestras de los cuatro procesos misionales de la agencia.</p> <p><b>Reporte BEFP - SIRR:</b> Se remitió el 29 de abril la información de los proyectos de BEFP, incluyendo datos de sector, subsector y descripción de productos/servicios, generada mediante consulta técnica al sistema SIRR.</p> <p><b>Infogramas con IA:</b> Se realizó, entre el 23 y el 27 de abril, la integración de información técnica en infogramas mediante IA. El proceso requirió dos mesas técnicas con el profesional de seguimiento y una reunión con el Líder de PPI para consolidar entradas y salidas del grupo (27/04/2026).</p> <p><b>Apoyo seguimiento PAD:</b> Se asistió y participó el 28 de abril en la reunión de la Subdirección de Seguimiento de PAD, definiendo requerimientos de reporte periódico. Se concertó el suministro de información mediante el tablero de control BES y la base de seguimiento mensual, brindando soporte operativo ante la carencia del módulo ISPRO en el SIRR</p> <p>Las evidencias de la gestión desarrollada puede encontrarse en la carpeta Obligación 6, disponible en la siguiente ruta de Sharepoint: cuentas de cobro\2026\1218-Giovanny Orlando Restrepo Vega\abril\</p>		

**1. Número del contrato**

1218 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

01-04-2026 A 30-04-2026

<b>7</b>	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	<b>Si</b>	Durante el mes de abril no se recibieron solicitudes para apoyar proyección de PQRSD en el GSE ni se evidencias solicitudes activas de periodos anteriores
<b>8</b>	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	<b>Si</b>	No se convocaron reuniones de equipo, comités o mesas de trabajo que requirieran la participación u operación directa de mi rol en la supervisión de convenios o contratos. Debido a la falta de citaciones o agendas programadas para estos espacios de coordinación por parte de la dependencia, no se registraron actividades durante el periodo de abril
<b>9</b>	Realizar desplazamientos a las zonas que se requieran a nivel nacional, en concordancia con las necesidades requerimientos de la entidad, con el fin de brindar el apoyo y acompañamiento técnico que sea solicitado, de conformidad con las directrices que para el efecto imparta el supervisor.	<b>Si</b>	No se requirieron traslados ni desplazamientos a zonas del territorio nacional para el cumplimiento del objeto contractual durante el presente periodo. Al no existir programaciones de comisión o necesidades de movilidad externa para la ejecución de las tareas, no se desarrollaron actividades para esta obligación en el mes de abril

**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"/> |

*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:** GIOVANNY ORLANDO RESTREPO VEGA

**Nombre:** RANDY SANCHEZ SUAREZ

**Cargo:** COORDINADOR GRUPO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

**Fecha:** 07-05-2026

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, adicione 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>