

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO : BS-F-26 FECHA : 2025-05-23 VERSIÓN: V5																																																															
1. Número del contrato 1022 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026																																																													
4. Nombre contratista LUÍS CARLOS TORRES BAENA		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 1085039977																																																													
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 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 CUNDINAM ARCA - BOGOTÁ Grupo de Sostenibilidad Económica																																																													
9. OBLIGACIONES GENERALES <table><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL</th><th>CUMPLIMIENTO</th></tr><tr><td>1</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>2</td><td>Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>3</td><td>Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.</td><td>Si</td></tr><tr><td>4</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>5</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>6</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>7</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>8</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>9</td><td>Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.</td><td>Si</td></tr><tr><td>10</td><td>Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.</td><td>Si</td></tr><tr><td>11</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>12</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>13</td><td>Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>14</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>15</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>16</td><td>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.</td><td>Si</td></tr><tr><td>17</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>18</td><td>Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>19</td><td>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.</td><td>No aplica</td></tr></table>						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.	No aplica	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.	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	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.	No aplica	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
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.	No aplica																																																															
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.	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																																																															
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.	No aplica																																																															
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																																																															

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-05-23	VERSIÓN: V5	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1022 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Elaborar y hacer seguimiento a la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de generación de ingresos, así como a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia.	Si	1. El día 01 de abril del 2026, asistí de manera virtual a la reunión de revisión de los instrumentos de empleabilidad, donde se revisaron los formatos pertinentes a empleabilidad y se concluye la imperiosa necesidad de unificar los dos instrumentos existentes para mayor practicidad. 2. El día 06 de abril del 2026, asistí de manera virtual a la reunión sobre acuerdos CFP, para proyectos productivos de educación y vivienda, donde se socializó sobre el proceso de comparecientes de fuerza pública ante la JEP para diagnosticar las realidades y dificultades del mismo, se identificaron errores recurrentes y tiempos de respuesta en las revisiones de proyectos productivos, educación superior y vivienda; se acordó realizar radicación de BEFP todos los días del mes, que los GGTT podrán anticipar la radicación de la meta inicialmente definida para cada mes, seguimiento a los ajustes por enlace de manera continua, apoyo en la gestión de casos Aranda frente a las áreas intervinientes, implementación de tablero de control con los ajustes pendientes, revisión del expediente cargado en la compartida. 3.El día 07 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la propuesta de implementación de los 8 FS al formato de formulación, donde se socializaron los avances obtenidos hasta la fecha, se socializó el formato y se tomaron inquietudes de todos los profesionales del grupo de PPI, se concluyó agilizar la implementación de estos factores al formato de formulación. 4.El día 10 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre los instrumentos de empleabilidad, en donde, con base en la reunión tenida en este tema anteriormente, se revisó minuciosamente cada instrumento de empleabilidad, los aportes que realizaron los grupos de empleabilidad de los GGTT en una reunión realizada el mes anterior y se concluye en la próxima reunión referente a este tema y mediante un plan de trabajo, unificar el instrumento de empleabilidad para su respectiva revisión. 5.El día 13 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la actualización de métodos operativos de empleabilidad, donde se socializaron las distintas guías e instructivos a utilizar en empleabilidad y se trabajó en un plan de trabajo, además de los distintos formatos que se modificarían, identificar de forma prioritaria los ajustes en el SIRR. 6.El día 17 de abril del 2026, realicé la revisión y envío de correo de los puntos de control pendientes del año 2025 del GT Antioquia/Chocó 7.El día 22 de abril del 2026, se realizó de manera virtual una reunión sobre la elaboración del instrumento de empleabilidad, en donde con base en las reuniones realizadas, se construyó y unificó un instrumento final, el cual está en proceso de revisión y ajustes. Este mismo día, se realizó la revisión de puntos de control del GT Atlantico-Magdalena. 8. El día 23 de abril del 2026, asistí de manera virtual a una reunión sobre la revisión del instrumento de empleabilidad de comparecientes de fuerza pública CFP de atención diferencial del GT Tolima, donde se socializó por parte de la encargada de este grupo territorial una oportunidad de mejora interna, donde se identificó la necesidad de fortalecer el formato IR-F-143 "Encuesta de caracterización de empleabilidad y productiva", por tal motivo, se solicitó por parte del equipo de empleabilidad, citar a esta reunión a otra reunión al encargado de aplicar este instrumento en el GT para así, darle pronta solución a dicha problemática. CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1022 Luis_Torres/4.Abril2026/Obligacion#1
2	Elaborar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si	1.El día 10 de abril del 2026, se realizó con apoyo del GT Cesar-La Guajira, validación de requisitos y aprobación del BEFP: 38912 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA referenciando que, fue aprobado nuevamente debido que, es un caso particular de Reintegración donde el participante recibió apoyo económico en el marco de BIE y posteriormente presenta solicitud de capital semilla en el marco del proceso de Fuerza pública compareciente ante la JEP. 2.El día 20 de abril del 2026, se realizó la validación de requisitos y se rechazó en la plataforma SIRR, los BEFP: 39509 y 39570 del GT Cesar- La Guajira. 3.El día 21 de abril del 2026, se realizó la validación de requisitos y se aprobó en la plataforma SIRR, los BEFP: 39535 DEL GT SUCRE BOLIVAR-CORDOBA y de los BEFP: 39561-39540-39569-39509 Y 39510 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA. 4.El día 22 de abril del 2026, se realizó la validación de requisitos y se aprobó en la plataforma SIRR, los BEFP: 39563 DEL GT ATLANTICO-MAGDALENA. 5. El día 23 de abril del 2026, se realizó la validación de requisitos y rechazo en la plataforma SIRR de los BEFP: 39537-39539 del GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA, además, la validación de requisitos y aprobación del BEFP: 39563 DEL GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1022 Luis_Torres/4.Abril2026/Obligacion#2

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2025-05-23	
				VERSIÓN: V5	
1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1022 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
3	Apoyar la gestión y análisis de los métodos de operación 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	1. El día 09 de abril del 2026, asistí a una reunión presencial sobre la capacitación de AT a equipo de individuales, donde se socializaron todo lo referente al PAATI, sus componentes y generalidades, además, se llegó a la conclusión de lo importante que es tener conocimiento integral de todas y cada una de las dependencias de la ARN. 2.El día 10 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la socialización del formato GD-F-27 hoja de control e índice de expediente electrónico para el GSE, donde se socializó este nuevo formato el cual se deberá aplicar a todos los procesos a radicar por parte de los GGTT, y se programó otra reunión para aclarar dudas sobre el mismo. Además, asistí este mismo día a una reunión virtual sobre el funcionamiento y consultas aplicativo SIRR y SAPYG, donde nos socializaron los distintos mecanismos y formas de ingresar y todo lo relacionado a aquello que se encuentra en estos aplicativos, fue importante esta reunión para que, pudiera tener conocimientos sobre el SAPYG y todo lo referente a ello. 3.El día 13 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre el funcionamiento y consultas del aplicativo SIRR y SAPYG, donde se socializaron los temas de antecedentes del riesgo identificado en la vigencia 2025, revisión de responsabilidades del GSE equipo PPI, los lineamientos para el reporte y seguimiento del riesgo en la plataforma SAPYG, y el tratamiento de las pantallas dispuestas en el SIRR. Se concluyó articular a las áreas involucradas para iniciar el reporte del riesgo, registrar y realizar el seguimiento trimestral del riesgo en la plataforma SAPYG, implementar controles para mitigar el riesgo de desviación de recursos relacionados con los proyectos productivos. 4.El día 14 de abril del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la socialización del formato de hoja de control, en donde se aclararon dudas con respecto a la reunión anterior referente a este formato y su aplicación a los distintos procesos que se manejan, por este motivo se decidió en conjunto, que el encargado de gestión documental de PPI; nos enviara por correo electrónico una performance o documento para guiarnos y enviar a los GGTT. 5.El día 21 de abril del 2026, asistí a una reunión de manera presencial de seguimiento con el equipo de proyectos productivos individuales, donde se socializaron todo lo relacionado a los distintos procesos, actividades, plan de trabajo, seguimientos, PRI, avances en métodos operativos, distribución de los equipos transversales y convenios que se manejan desde PPI; donde se logró concluir q a todos los procesos se le hará seguimiento eficaz y eficiente de acuerdo a nuestras funciones contractuales, además de la conformación de un plan, matriz y un grupo de trabajo, para llevar a cabo lo anteriormente mencionado CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1022 Luis_Torres/4.Abril2026/Obligacion#3		
4	Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico 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	1.El día 09 de abril del 2026, realicé la revisión del BEFP: 39563 GT Atlántico-Magdalena 2. El día 16 de abril del 2026, realicé la revisión los BEFP: 39535-39536-39537-39539 DEL GT Sucre-Bolívar-Córdoba 3. El día 17 de abril del 2026, realicé la revisión de los BEFP: 39561-39540-39570-39569-39509 Y 39510 DEL GT Cesar-La Guajira CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1022 Luis_Torres/4.Abril2026/Obligacion#4		
5	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 al ARN.	Si	1.El día 20 de abril, envié correo para el rechazo de los BEFP: 39509-39570 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA, para su respectivo procedimiento 2. El día 21 de abril, envié correo de aprobación a los GT DE SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA Y CESAR- LA GUAJIRA DE LOS BEFP: 39535-39561-39540-39509 Y 39510 respectivamente 3. El día 22 de abril, envié correo por la aprobación del BEFP: 39563 DEL GT ATLANTICO-MAGDALENA, para su respectivo procedimiento 4.4. El día 23 de abril del 2026, se realizó el envío de correo por la aprobación del BEFP: 39536 DEL GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA, además, del envío de correo para el rechazo de los BEFP: 39539-39537 DEL GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA CONTRATOS PERSONA NATURAL/C.1022- Luis_Torres/4.Abril2026/Obligacion#5		
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	No aplica	Durante el periodo no se registraron asignaciones relacionadas con esta obligación.		
7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	No aplica	Durante el periodo no se registraron asignaciones relacionadas con esta obligación.		

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
			FECHA : 2025-05-23	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato 1022 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026	
--	--	------------------------------	--	---	--

11. CERTIFICACIONES		IV					
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:	LUIS CARLOS TORRES BAENA	Nombre:	RANDY SANCHEZ SUAREZ
		Cargo:	Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica

Fecha:		30/04/2026
---------------	--	------------

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>