

 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 1/05/2026 A 31/05/2026																																																													
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																																																															

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe	
1022 - 2026		Mensual	1/05/2026	A 31/05/2026
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 06 de mayo asistí a la reunión virtual sobre la capacitación de vivienda sobre lo procesos de BEFP y PRE, se resumieron y socializaron los procesos de vivienda PRE, GAO - FP Instrumento IR-P-28 y los motivos recurrentes de devoluciones, se aclararon dudas surgidas en esta socialización y, además, las manifestadas por los GGTT, en el correo enviado para la invitación de esta reunión. Además, también se socializó la información necesaria en la plataforma SIRR. 2. El día 14 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la elaboración de lo métodos de empleabilidad, donde se revisaron entre otros, la guía y el instrumento de empleabilidad, se ingresan algunos datos o información de acuerdo con las sugerencias dadas por los GGTT, en reuniones realizadas anteriormente y además, se planea hacer un forms para ser diligenciado por otros grupos territoriales. 3. El día 20 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la navegación general en SIRR y búsquedas avanzadas, donde se enfatizó en las distintas formas de navegabilidad y búsquedas de la plataforma SIRR, se realizó de manera explícita y didáctica el cómo se realizan estos mecanismos y se dieron a conocer otras formas de búsquedas en la plataforma. 4. El día 19 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la validación d instrumento de empleabilidad con el GT Bogotá, con base a un requerimiento solicitado por auditoria interna en donde socializamos a todos los trabajadores que hacen parte de este tema con el GT, los distintos cambios y anexos que se van a agregar a este instrumento y con el apoyo de la compañera Diana Hamon, realizar las respectivas diligencias y gestiones con otras dependencias para dar solución a este tema. 5. El día 20 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la elaboración d instrumento de empleabilidad, sonde se unificó este instrumento, se realizaron distintos anexos y se realizó un forms para que los distintos GGTT, realizaran sus sugerencias, preguntas y otras para terminar de diligenciar el formato, para esto se le dio fecha máxima al 27 de mayo del presente año. 6. El día 26 de mayo del 2026, del presente año, realicé en la respectiva carpeta compartida, la revisión de los puntos de control del GT Atlantico-Magdalena https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidaddeconomica/IgDisifGRX9_57Pg_Rz1wLbtAaYkZr8JrxRsrzMc4gSmMI?e=HMEibm	
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 07 de mayo se realizó la validación de requisitos aprobación de los BEFP: 38958-39572-39628-39585 y 39595 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA y el BEFP: 39039 del GT ATLANTICO-MAGDALENA. 2. El día 11 de mayo del 2026, validé requisitos y aprobé los BEFP: 39537 Y 39539 DEL GT SUCRE-BOLIVAR CORDOBA 3. El día 12 de mayo del 2026, validé requisitos y rechacé el BEFP: 39584 del GT Cesar- La Guajira 4. El día 13 de mayo del 2026, validé requisitos y rechacé el BEFP: 39648 del GT Cesar- La Guajira 5. El día 22 de mayo del 2026, validé requisitos y aprobé el BIE: 39601 del GT Sucre-Bolívar-Córdoba el BIE: 39583 y el BES: 39591 del GT Meta-Orinoquia 6. El día 25 de mayo del 2026, validé requisitos y aprobé los BEFP: 39563 DEL GT ATLANTICO-MAGDALENA, LOS BEFP: 39584 Y 39648 DEL GT CESAR- LA GUAJIRA LOS BEFP: 39602 Y 39631 DEL GT META-ORINOQUIA 7. El día 25 de mayo del 2026, validé requisitos y aprobé los BEFP: 39665-39428-39159 Y 39564 DEL GT ATLANTICO-MAGDALENA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidaddeconomica/IgAljRBwxz6BQZ5yDYuQwdChAbYhpxzRzZo41UB7gAfYqYI?e=yhzwVY	
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 07 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la socialización del formato GD-F-27 hoja de control e índice de expediente de archivo, en donde se brindó claridad sobre la conformación de los expedientes de los proyectos productivos individuales, indicando que estos corresponden a expedientes híbridos. Se presentó un ejemplo de cada uno de los campos contenidos en el formato GD-F-27 – Hoja de Control e Índice de Expediente de Archivo (versión 3), explicando la manera correcta de diligenciarlos, y se dieron respuestas a las consultas e inquietudes recurrentes frente al manejo de dicho formato por parte de los GGTT y su correcto diligenciamiento de acuerdo con las tipologías documentales de todos los procesos. 2. El día 11 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la socialización del formato GD-F-27 hoja de control e índice de expediente de archivo, donde Se logró la transferencia de competencias relacionadas con el diligenciamiento de este formato que permite la caracterización de los documentos híbridos y físicos que se generan en el nivel territorial y se revisan en el nivel central. El compromiso adquirido corresponde a la aplicación juiciosa de las instrucciones y lineamientos al diligenciar el formato de parte de los profesionales territoriales y desde el nivel central, realizar la revisión de que este formato este correctamente diligenciado. 3. El día 12 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre el seguimiento cumplimiento de metas de los distintos procesos en relación con los GGTT, que se encuentran en mi cargo, con el fin de evaluar, problemáticas, avances, pendientes y soluciones. 4. El día 21 de mayo del 2026, asistí de manera presencial a la tercera reunión de seguimiento del equipo PPI, en donde se realizó el balance ejecutivo del mes de mayo y se definieron acciones estratégicas para el mes de junio; se enfatizó entre otras, en importancia de los puntos de control y se programó una reunión para ahondar en este tema, asimismo, se revisará una reunión con la subdirección territorial para revisar los detalles de comunicación interna con los GGTT. 5. El día 25 de mayo del 2026, asistí a una reunión virtual sobre la mesa técnica de capital semilla del GT Sucre-Bolívar-Córdoba, en donde se socializaron los distintos estados de los procesos de los comparecientes, entregas y pendientes a radicar. Se obtuvieron como compromisos, la comunicación con el Sr Luis Emiro Sierra, con el fin de explicarle el avance del proceso en particular y que, de parte de nivel central se le estará informando al GT, cualquier novedad o cambio al respecto, se realizará el ajuste pertinente al reporte de metas 2026 y se estará atentos esta semana al cierre de desembolsos y procesos pendientes por revisión, del mismo modo el envío del correo al GT para el estado de los procesos que se encuentran pendientes. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidaddeconomica/IgCH-nEePrCWtYaNhIsT7ntACi6T-cTm-O_ulpG_yIz7Hg?e=655qMz	

 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 1/05/2026 A 31/05/2026					
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 01 de mayo del 2026, realicé la revisión de los BEFP: 39572-39628-39584-39585-39595 Y 39648 del GT Cesar-La Guajira, 2. El día 04 de mayo del 2026, realicé la revisión de los PRE: 39598-39521-39603; los BEFP: 39602-39631; el BIE: 39583 y los BES: 39591-39635 del GT Meta-Orinoquia 3. El día 05 de mayo del 2026, realicé la revisión de los BEFP: 39428-39564 del GT Atlántico-Magdalena. 4. El día 06 de mayo del 2026, realicé la revisión de los BEFP: 39578-39579-39580-39581-39609 y el BIE: 39601del GT Sucre-Bolívar-Córdoba 5. El día 22 de mayo del 2026, realicé la revisión del BEFP: 39665 del GT Atlántico-Magdalena. https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadeconomica/IgDfZB651MpPS6qU-861NdgWAS03ta13E0h5aNaDfyRvKV4?e=PDZtxl		
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 07 de mayo del 2026, se envió correo por la aprobación del BES 39502 del GT Meta-Orinoquia. 2. El día 05 de mayo del 2026, se envió correo por la aprobación de los BEFP: 38958-39572-39628-39585 y 39595 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA y el BEFP: 39039 del GT ATLANTICO-MAGDALENA 3. El día 25 de mayo del 2026, se envió correo por el rechazo de los BEFP: 39609-39581-39580-39579 Y 39578 del GT Sucre-Bolívar-CórdobaCONTRATOS PERSONA 4. El día 25 de mayo del 2026, se envió correo por la aprobación de los BEFP: 39584-39648 DEL GT CESAR-LA GUAJIRA BEFP: 39537 Y 39539 DEL GT SUCRE-BOLIVAR-CORDOBA Y LOS BEFP: 39428-39564 Y 39665 DEL GT ATLANTICO-MAGDALENA 5. El día 25 de mayo del 2026, se envió correo por el rechazo del BES: 3963 del GT META-ORINOQUIA https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadeconomica/IgA9zDms-IZgTaE9dQlqHhUHAbrCvxdNHm65las0-5r8Ns?e=N35MMP		
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.		

	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		1/05/2026 A 31/05/2026	

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		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Contratista			
Nombre:	LUIS CARLOS TORRES BAENA	Nombre:	RANDY SANCHEZ SUAREZ
		Cargo:	Coordinador del Grupo de Sostenibilidad Económica

Fecha:	1/06/2026
---------------	-----------

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>