

	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 605 - 2026 2. Informe Mensual 3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026 4. Nombre contratista Blanca Luz Guzman Vera 5. Tipo documento de Identidad CC 6. Número documento de identidad 1109844198 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 CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C Grupo de Sostenibilidad Economica																																																																											
9. OBLIGACIONES GENERALES <table><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACION / 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 adicciones, 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>No aplica</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>No aplica</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> 10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS <table><tr><th>NRO</th><th>OBLIGACION ESPECIFICA</th><th>CUMPLIMIENTO</th><th>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</th></tr><tr><td>1</td><td>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.</td><td>Si</td><td> Durante la semana del 1 al 3 de junio y el 17 de junio se verificó la consistencia de la información técnica (Seguimientos y Actas de Entrega de Bienes e Insumos - AEBEI) radicada por el Grupo Territorial Norte de Santander y Santander Magdalena Medio. Se realizó la revisión de los meses abril y mayo y se da VoBo de traslado documental de unos seguimientos ya previamente realizados y de los cuales se solicitó subsanación que corresponden al GT Santander. Se espera que una vez realicen las respectivas subsanaciones se procede nuevamente a la revisión y aprobación para su traslado documental. El 11 de junio participé de mesa liderada por los profesionales de seguimiento, con el objetivo de dar a conocer las herramientas que tenemos para consultar la información, los avances en revisión, lo radicado, por radicar y el traslado de documentos que no fueron remitidos para revisión de nivel central, se definieron tiempos para poder revisar y las fechas en que GGTT puedan radicar. Carpeta Obligación # 1 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgDYj0bhbgB6S5JCWqh3yd0lAd9BJeCuvzRVpfEnZ53X-A0?e=1Dnlmj </td></tr><tr><td>2</td><td>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, el beneficio de inserción económica, estímulo económico de sometimiento y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos de las diferentes poblaciones objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.</td><td>Si</td><td> El día 9 de junio participé de mesa técnica junto con el equipo de PPI con el fin de socializar el proceso de Reintegración Colectiva, las consideraciones que se deben tener en cuenta como prioritarias para avanzar en el inicio del Método Operativo y definir el equipo que va a participar en la elaboración del Método. Finalmente como punto de partida se debe trabajar con los requisitos de postulación para el inicio de solicitud en el SIRR. Carpeta Obligación # 2 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgAWiaW71ZiMQY0wThpZzQWwAVBa4x5Yh-hal3DgxoAWbQc?e=94b1Zj </td></tr></table>				NRO	OBLIGACION / 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 adicciones, 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.	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.	No aplica	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	OBLIGACION 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	Durante la semana del 1 al 3 de junio y el 17 de junio se verificó la consistencia de la información técnica (Seguimientos y Actas de Entrega de Bienes e Insumos - AEBEI) radicada por el Grupo Territorial Norte de Santander y Santander Magdalena Medio. Se realizó la revisión de los meses abril y mayo y se da VoBo de traslado documental de unos seguimientos ya previamente realizados y de los cuales se solicitó subsanación que corresponden al GT Santander. Se espera que una vez realicen las respectivas subsanaciones se procede nuevamente a la revisión y aprobación para su traslado documental. El 11 de junio participé de mesa liderada por los profesionales de seguimiento, con el objetivo de dar a conocer las herramientas que tenemos para consultar la información, los avances en revisión, lo radicado, por radicar y el traslado de documentos que no fueron remitidos para revisión de nivel central, se definieron tiempos para poder revisar y las fechas en que GGTT puedan radicar. Carpeta Obligación # 1 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgDYj0bhbgB6S5JCWqh3yd0lAd9BJeCuvzRVpfEnZ53X-A0?e=1Dnlmj	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, el beneficio de inserción económica, estímulo económico de sometimiento y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos de las diferentes poblaciones objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si	El día 9 de junio participé de mesa técnica junto con el equipo de PPI con el fin de socializar el proceso de Reintegración Colectiva, las consideraciones que se deben tener en cuenta como prioritarias para avanzar en el inicio del Método Operativo y definir el equipo que va a participar en la elaboración del Método. Finalmente como punto de partida se debe trabajar con los requisitos de postulación para el inicio de solicitud en el SIRR. Carpeta Obligación # 2 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgAWiaW71ZiMQY0wThpZzQWwAVBa4x5Yh-hal3DgxoAWbQc?e=94b1Zj
NRO	OBLIGACION / 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 adicciones, 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.	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.	No aplica																																																																									
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	OBLIGACION 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	Durante la semana del 1 al 3 de junio y el 17 de junio se verificó la consistencia de la información técnica (Seguimientos y Actas de Entrega de Bienes e Insumos - AEBEI) radicada por el Grupo Territorial Norte de Santander y Santander Magdalena Medio. Se realizó la revisión de los meses abril y mayo y se da VoBo de traslado documental de unos seguimientos ya previamente realizados y de los cuales se solicitó subsanación que corresponden al GT Santander. Se espera que una vez realicen las respectivas subsanaciones se procede nuevamente a la revisión y aprobación para su traslado documental. El 11 de junio participé de mesa liderada por los profesionales de seguimiento, con el objetivo de dar a conocer las herramientas que tenemos para consultar la información, los avances en revisión, lo radicado, por radicar y el traslado de documentos que no fueron remitidos para revisión de nivel central, se definieron tiempos para poder revisar y las fechas en que GGTT puedan radicar. Carpeta Obligación # 1 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgDYj0bhbgB6S5JCWqh3yd0lAd9BJeCuvzRVpfEnZ53X-A0?e=1Dnlmj																																																																								
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, el beneficio de inserción económica, estímulo económico de sometimiento y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos de las diferentes poblaciones objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.	Si	El día 9 de junio participé de mesa técnica junto con el equipo de PPI con el fin de socializar el proceso de Reintegración Colectiva, las consideraciones que se deben tener en cuenta como prioritarias para avanzar en el inicio del Método Operativo y definir el equipo que va a participar en la elaboración del Método. Finalmente como punto de partida se debe trabajar con los requisitos de postulación para el inicio de solicitud en el SIRR. Carpeta Obligación # 2 https://reintegracion.sharepoint.com/:f/s/sostenibilidadeconomica/IgAWiaW71ZiMQY0wThpZzQWwAVBa4x5Yh-hal3DgxoAWbQc?e=94b1Zj																																																																								

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, de los beneficios de inserción económica para la reintegración, estímulo económico de sometimiento para atención diferencial y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP y demás procesos productivos objeto de atención de la ARN	Si	El 12 de mayo participé de mesa técnica con el equipo de fuerza publica y algunos profesionales del equipo de PPI con el fin de poder validar algunos casos que se han presentado frente a la radicación de proyectos de educación superior de comparecientes de fuerza publica. Se revisaron uno a uno los casos y nos brindaron orientaciones frente a la normatividad vigente y el método operativo, asimismo, nos dieron a conocer las razones de los tipos de postulación de educación superior y por qué no es viable la modificación a la resolución especialmente para formaciones tecnicas laborales por competencias. Lea mesa técnica tuvo un muy bun resutado, dado que las personas que participaron hicieron parte de la elaboración de la resoucción y la justifiación de los allí contenido fue muy clara. Carpeta Obligación # 3 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadedeconomica/IgDc34rswjxQIM3uyhl5QRTAR9fNYU1qCWjy13Rxy1woEY?e=uY7nXx
4	Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación, de los beneficios de inserción económica para la reintegración, estímulo económico de sometimiento para atención diferencial y capital semilla para proyectos productivos para comparecientes de fuerza pública ante la JEP, 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 y demás procesos productivos que acompañe la ARN.	Si	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo las validaciones técnicas de los proyectos económicos vinculados a la reincorporación, el beneficio de inserción económica, capital semilla para proyectos productivos y de educación superior de fuerza publica en los Grupos Territoriales (GGTT) de Norte de Santander y Santander Magdalena Medio. En este proceso, se completó la revisión técnica y se emitieron formalmente todas las solicitudes de ajuste necesarias para garantizar la viabilidad de los proyectos productivos, priorizando los proyectos de comparecientes de la Fuerza Pública. Tras el envío de dichos requerimientos, se mantendrá un seguimiento riguroso para asegurar que cada grupo territorial subsane las observaciones de manera efectiva. Adicionalmente, se realizó revisión de ajustes de de solicitudes realizadas a los GGTT donde se validaron y aprobaron los proyectos conforme al procedimiento técnico. Carpeta Obligación # 4 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadedeconomica/IgDkCUewiF6OTJ1Gew8ljiZGAQzIQIX9T_94a0zOb9VojRY?e=Kvbf7l
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, incluyendo la transversalización de los enfoques diferenciales.	Si	El 02 de junio, participé de la socialización de los reportes que debemos brindar, frente al Plan de Acción Institucional (PAI) El objetivo fue validar cifras puntuales del reporte que se va a brindar, ya que es la linea base que se va a construir. Para el caso del reporte del numero de personas atendidas en el marco de Asistencia Técnica se brindó la información sobre los participantes del convenio 1650 PNUD-Reactivación Catatumbo. Como compromiso se dejó que debemos tener en cuenta los datos de variación si para el próximo reporte que se haría trimestralmente, sin embargo, que esta misma cifra inicialmente dada no sea inferior. El 17 de junio, brindé reporte sobre el estado de asistencia técnica de individuales en términos de estado de los convenios/contrato, territorialización (departamentos y municipios), cantidad de usuarios, recursos totales incluidas las adiciones, meta, avance, y alertas tempranas. Dicho reporte fue solicitado por la lider de PPI en el marco de presentación de liderazgos. EL día 23 de junio participé de la cuarta reunión de seguimiento convocada por la lider de PPI, la cual tenia por objetivo realizar el seguimiento del equipo de Proyectos Productivos Individuales, con el fin de consolidar avances del periodo, proyectar acciones para el mes siguiente e identificar alertas que puedan afectar el cumplimiento de metas. Cada enlace profesional abordó los siguientes temas: Acompañamiento técnico y validación de PPI (rezagos 2025 y metas 2026) Seguimiento y puntos de control Participación en construcción de métodos operativos Apoyo a la supervisión de convenios de asistencia técnica Empleabilidad Gestión documental Carpeta Obligación # 5 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadedeconomica/IgBNYiXcLEuaR6PcUh2RPqkoAbt81kZwG8QdYRf7VaD4arQ?e=tUHdDy
6	Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	Si	Durante el mes de junio, se brindó acompañamiento técnico y respuesta oportuna a las diversas solicitudes de los Grupos Territoriales (GGTT) a cargo. Estas asesorías se realizaron a través de canales virtuales como Microsoft Teams, llamadas telefónicas y WhatsApp, lo que permitió ofrecer claridad conceptual y garantizar la continuidad en los procesos administrativos y operativos. Se reitera a los GGTT que desde nivel central se mantiene la disponibilidad en los canales de comunicación establecidos para generar orientaciones técnicas generales. El 18 y 22 de junio, apoyé la gestión para brindar respuesta a una petición radicada por un participante en el marco de acompañamiento que se está llevando con el convenio 1650 PNUD-Reactivación Catatumbo Carpeta Obligación # 6 https://reintegracion.sharepoint.com/:f:/s/sostenibilidadedeconomica/IgBkbKyXcBHFTZ7eVzMq3-hHAUNISvtGLQIAWeMXi5dl1iI?e=ufCacc

7	Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.	Si	En el marco del Convenio 1650 de 2021, suscrito entre la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se llevaron acabo las siguientes actividades: El 2 de junio se llevo acabo una mesa junto con el equipo de gestión documental con el objetivo de validar y brindar orientaciones frente al nombramiento de los archivos, las carpetas que se van a manejar y las que se compartirán a PNUD, lo que debe ir digitalizado que es competencia del GSE y lo que le compete a la DPR, El 3 junio realicé junto con la otra profesional designada, la organización de las carpetas donde se debe subir toda la información de cada uno de los códigos PRE por parte del equipo PNUD y consultores ARN. El 10 de junio realicé la consolidación de los proyectos y personas que se encuentran vinculados a proyectos productivos Individuales con las novedades presentadas, a la estrategia de sostenibilidad y los que han manifestado que salieron desplazados en el marco de la emergencia; lo anterior, con el fin de presentar a la Directora la información de lo que a la fecha se tiene y lo que se esta solicitando desde los GGTT para la inclusión de otras personas. Los días 12, 16 y 23 de junio, llevamos acabo mesa de seguimientos con el equipo técnico de nivel central ARN-PNUD. En estas sesiones se socializaron los temas pendientes de la gestión, se definieron las agendas estratégicas para las semanas subsiguientes y se coordinaron las acciones conjuntas para optimizar la ejecución técnica en territorio. En estas sesiones se consolidó hoja de ruta actualizada y resolución de temas pendientes que facilitan el flujo de trabajo entre ambas entidades. El 16 de junio, el equipo técnico ARN que apoya la supervisión del convenio, realizó seguimiento a las activivades programadas y próximas adesarrollar a los consultores contratados por ARN en el marco de acompañamiento a asistencia técnica. Allí se presentaron tambien, las particularidades de los proyectos que acompañ. El 17 de junio apoyé la validación de 18 proyectos que se encuentran dispersos y manifestaron que provienen de la zona Catatumbo y que no estan incluidos para acompañar en el convenio 1650 con PNUD. El objetivo de esta validación fue revisar uno a uno junto con el profesional del GT Norte de Santander si efectivamente esa persona salio desplazada en el marco de la emergencia, contrarrestando la información registrada en el SIRR y las observaciones del último seguimiento brindado. El 19 de junio se llevó acabo el primer comité de compras donde se tenia proyectado la presentación de 12 proyectos el equipo ARN y 12 PNUD, en la jornada de la mañana el equipo ARN logro exponer 6 proyectos los cuaes iban todos los 12 en la misma línea y que se realizó solicitud de ajuste de precios acorde sondeo de mercado que maneja PNUD, dado que se evidenció que estaban muy por debajo de los precios que maneja PNUD Para la jornada de la tarde, donde el equipo PNUD expuso sus proyectos se presentó la situación opuesta frente a precios en algunos productos, dado que desde el GT Tolima manifestaron que algunos productos tenian precios muy elevados, igualmente se realizó solicitud de ajuste a las proyecciones de los fortalecimientos. En ese sentido, para el primer comité de compras no se aprobo ningun proyecto, pero generó un aprendizaje general para los grupos (ARN - PNUD) y que en los próximos comités puedan llevar mejor ajustados a las realidades los planes de fortalecimiento. Carpeta Obligación # 7 https://reintegracion.sharepoint.com/f:/s/sostenibilidadeconomica/IgAIHpSleBAfRpd4ZUYUcdyBAckJnPWUug49XC-6R_BR1xc?e=rsMOb5
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:	Blanca Luz Guzman Vera	Nombre:	Randy Sánchez Suárez
		Cargo:	Coordinador Grupo de Sostenibilidad Economica
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>