



**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


<b>1. Número del contrato</b> 1000 - 2026	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/05/2026 A 31/05/2026
<b>4. Nombre contratista</b> Juan José Pino Mosquera	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 11.809.440
<b>7. Objeto del contrato</b> <i>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad</i>		<b>8. Lugar de ejecución</b> CHOCO - Quibdó  Antioquia-Chocó/Sede Quibdó

9. OBLIGACIONES GENERALES		
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	Si
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	Si
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	Si

1. Número del contrato		2. Informe		3. Período del informe		
1000 - 2026		Mensual		1/05/2026 A 31/05/2026		
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
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS						
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO			
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	Si	<p>Durante el periodo contractual comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026, se llevó a cabo la atención a la población sujeto, con el fin de avanzar en la firma segundo ciclo de los Planes de Reincorporación Individual (PRI) y fortalecer el proceso de acompañamiento a los firmantes de paz y participantes del componente Auto-SAR. A continuación, se presenta el resumen general de la participación durante el mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Total, de participantes asignados: 53</li> <li>•Participantes activos: 50</li> <li>•Total, de participantes atendidos presencialmente: 50</li> <li>•Total, de participantes que no asistieron: 3</li> </ul> <p>Distribución de la atención por tipo de participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Participantes del proceso de reincorporación (PRI): 48</li> <li>•Participantes Auto-SAR: 5</li> </ul> <p>Actividades desarrolladas – Atenciones presenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El 19 mayo de 2026: Atención a 1 personas en proceso de reincorporación en el municipio de Bajo Baudo</li> <li>•del 20 al 23 de mayo de 2026: Atención a 11 participante del proceso de reincorporación (PER) en los municipios de Istmina, Tadó y Certegui.</li> <li>•del 1 al 18 y los días del 25 al 31 de mayo de 2026 se le brindo Atención a 38 participantes en el municipio de Quibdó.</li> </ul> <p>Ausencias y seguimiento: Durante el periodo correspondiente al presente informe, tres (3) participantes del proceso de reincorporación (PER) no se presentaron a las atenciones programados. (2 ausentes y 1 en proceso de investigación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Evidencia 1: Pantallazo de atenciones en arpa y SIRR.</li> <li>•Evidencia 1.1: Planilla de asistencia</li> </ul>			
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	No aplica	Durante el mes de mayo, no se registraron solicitudes relacionadas con el apoyo en procesos de formulación, seguimiento o evaluación de planes colectivos de Reincorporación. Por lo tanto, no fue necesario llevar a cabo esta actividad durante el periodo reportado.			
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	Si	<p>Durante el mes de mayo se adelantaron acciones de articulación y gestión territorial orientadas a garantizar el acceso a la oferta institucional por parte de la población en proceso de reincorporación y sus familias, en concordancia con los Planes Territoriales de Reincorporación (PRI). En este marco, el día 15 de mayo de 2026 se compartió, mediante la aplicación WhatsApp, el enlace de acceso para que la población en proceso de reincorporación pudiera conectarse y participar en el espacio de socialización de la convocatoria denominada Fomento 2026. Esta estrategia permitirá a los interesados formular sus iniciativas y postularse, contribuyendo al fortalecimiento del Proceso de Reincorporación Integral (PRI), específicamente desde el eje de reincorporación económica.</p> <p>Evidencia 2. Pantallazo de la publicación de la convocatoria Fomento 2026.</p>			
4	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad	No aplica	Durante el mes de mayo no se realizó seguimiento a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación, debido a que, a la fecha, no se tienen seguimientos pendientes por realizar.			
5	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Si	<p>Durante el mes de mayo se llevó a cabo la actualización y el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la supervisión.</p> <p>En el desarrollo de esta actividad se realizó el registro de 50 asistencias correspondientes a las atenciones brindadas a la población asignada, así como el ajuste de las acciones y actividades de los Planes de Reincorporación Individual, cargue de en el SIRR de los ciclos anuales 2026. Estas acciones garantizaron la oportunidad, consistencia y veracidad de la información registrada en el sistema, contribuyendo al mantenimiento actualizado de la base de datos institucional y al fortalecimiento del seguimiento a los procesos de reincorporación.</p> <p>Evidencia 3. Listados de asistencias de las actividades y registros en ARPA y SIRR.</p> <p>Evidencia 3.1. Correo de ajuste de acciones y actividades de los planes anuales.</p>			

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato		2. Informe	3. Período del informe
1000 - 2026		Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	Si	<p>Durante el período correspondiente al mes de mayo, se brindó apoyo a la implementación de los métodos operativos definidos para el desarrollo de las acciones del Programa de Reincorporación Integral, con el propósito de asegurar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la entidad. Este acompañamiento permitió garantizar el uso adecuado de los formatos y herramientas de control institucional.</p> <p>De igual manera, se aseguró el registro oportuno, consistente y veraz de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), lo cual facilitó el seguimiento y control del cumplimiento de las metas propuestas para el período.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la actualización de la matriz de ajuste a los Planes de Reincorporación Individual Anual, herramienta que permite identificar alertas en el SIRR y efectuar los ajustes pertinentes, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los planes individuales anuales de los participantes.</p> <p>Evidencia 4. Anexo – Registro de ajuste de los planes individuales anuales. Evidencia 4.1. Correo de ajuste de acciones y actividades de los planes anuales.</p>
7	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.	Si	<p>En el marco del seguimiento y acompañamiento a los participantes asignados que presentaron dificultades con los desembolsos económicos, se brindó información oportuna a las Personas en Proceso de Reincorporación (PER) que reportaron no visualizar el pago correspondiente a la renta básica del mes de mayo de 2026.</p> <p>Durante los días 25 y 26 de mayo de 2026 se orientó a los participantes, indicándoles que ya podían acercarse a sus respectivas entidades bancarias para verificar el estado de su renta básica, teniendo en cuenta que el Fondo Colombia en Paz había iniciado el proceso de desembolso en ese periodo.</p> <p>Esta gestión permitió resolver inquietudes y brindar tranquilidad a las PER respecto al acceso a su apoyo económico, contribuyendo así al adecuado desarrollo y continuidad de su proceso de reincorporación.</p> <p>Evidencia 5. Archivo de consulta</p>
8	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	Si	<p>Durante el período correspondiente al presente informe (mes de mayo), se participó en reuniones y mesas de trabajo presenciales y virtuales, las cuales se detallan a continuación:</p> <p>El día 15 de mayo de 2026 se realizaron mesas de trabajo virtuales con facilitadores y profesionales sociales, con el objetivo de identificar los requisitos necesarios para que los participantes y sus familiares puedan acceder a la libreta militar. Este espacio permitió adquirir información clara para su posterior socialización con los participantes como parte de la oferta institucional disponible.</p> <p>El 27 de mayo de 2026 se participó en un espacio virtual en el marco del Convenio 866 de 2026 con CIREC, orientado a la coordinación logística del proceso de valoración para prótesis de personas con amputación de miembros inferiores, a realizarse mediante brigada en la ciudad de Bogotá. Durante la jornada se revisaron aspectos relacionados con transporte, traslados y estadía; asimismo, se brindaron recomendaciones a los participantes y se informó que las valoraciones se llevarán a cabo el 25 de junio de 2026 en Bogotá.</p> <p>Adicionalmente, el 28 de mayo de 2026 se llevó a cabo una mesa de trabajo presencial con el enlace étnico y el equipo de facilitadores, con el propósito de identificar las acciones con oferta institucional que pueden ser incorporadas en los Planes de Reincorporación Individual Anual (PRI) de los participantes.</p> <p>Evidencia 6. Pantallazos de reunión virtual libreta militar. Evidencia 6.1. Lista de asistencia reunión valoración prótesis brigada Antioquia – Bogotá. Evidencia 6.2. Listado de asistencia reunión de articulación con enlace étnico.</p>

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Período del informe
1000 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
9	Si	<p>Durante el presente mes se gestionaron los documentos relacionados con el procedimiento de finalidad, uso y privacidad del tratamiento de datos de la población vinculada a los programas y rutas de atención, así como de los integrantes de sus núcleos familiares.</p> <p>Actualmente, parte de la gestión documental, específicamente las planillas de asistencia correspondientes a los últimos días del periodo, se encuentra bajo mi responsabilidad. La entrega de dichas planillas está programada para el día 5 de junio de 2026.</p> <p>Esta gestión se adelanta en coordinación con la profesional del área de gestión documental, con el fin de garantizar una transición adecuada y segura, en cumplimiento de los lineamientos institucionales sobre manejo y protección de la información.</p>

**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: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>

*Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.*

12. FIRMAS	
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)
<b>Nombre:</b> Juan José Pino Mosquera	<b>Nombre:</b> Luz Nely Osorno Ospina <b>Cargo:</b> Coordinadora GT Antioquia-Chocó
<b>Fecha:</b> 31/05/2026	

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, 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>