

	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 678 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026
4. Nombre contratista JUAN SEBASTIAN SANCHEZ CASTRO	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1110490223
7. Objeto del contrato 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.		8. Lugar de ejecución TOLIMA - ICONONZO GT TOLIMA

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 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.	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 GAM-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.	Si
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.	Si
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

	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		2. Informe	3. Periodo del informe		
678	-	2026	Mensual	1/06/2026	A 30/06/2026
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	
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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
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	Durante el mes de junio en el ejercicio de acompañamiento de las personas en proceso de reincorporación del municipio de Icononzo dentro de la población asignada al momento, se encuentra distribuida de la siguiente manera y por dicha razón se realiza la atención y se tienen en cuenta todos los enfoques para brindar una atención más acertada. Participantes en condición de discapacidad: 8 Participantes mujeres: 21 Participantes hombres: 31 Participantes que hacen parte de la comunidad LGTBIQ+ o OSIGD: 0 Participantes con enfoque étnico: 4 1.1 Se atendió un total de 52 sujetos en proceso de reincorporación, Se relaciono el código SEG-PRI y los códigos relacionados a las actividades que se desarrollaron este periodo para realizar seguimiento en el mes de junio. Todo ello se vio reflejado en el SIRR con el código SEG-PRI, según lineamientos mencionados. Atendiendo al cumplimiento del cronograma operativo-administrativo, cuyo cierre se realizó en la segunda semana de mayo, se validó la información correspondiente a las asistencias del mes de mayo, efectuando la verificación de atención total y el cargue de asistencia de las personas asignadas, fidelizando la información de manera oportuna respecto a códigos, fechas y demás requisitos según su etapa en la ruta. En cuanto al estado actual de los planes se cuenta con: 51 planes se encuentran en ejecución, 1 en elaboración ya que el sujeto se encuentra privado de la libertad, 0 en ciclo inicial. SOPORTES: 1.1 Listado de atenciones psicosociales		
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	2.1Durante este periodo no fue posible desarrollar actividades relacionadas con la obligación de apoyar a la coordinación del Grupo Territorial ni al profesional delegado en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de reincorporación. Esto se debió a que no se generaron requerimientos, convocatorias o espacios de participación en los que se solicitara dicho apoyo, por lo cual no se registran avances en el marco de esta función durante el periodo en mención.		
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	3.1 Se realizó la postulación de una participante del proceso de reincorporación, vinculado a la organización MULTIESPERANZA, al Modelo de Apropia-Acción en MANEJO DE MAQUINARIA AMARILLA. Esta oferta fue socializada con todos los miembros de la organización y, posteriormente, se decidió postular a un integrante. Como facilitador, brindé apoyo durante todo el proceso de postulación. SOPORTE 3.1 POSTULACION APROPIACCION		

	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		2. Informe	3. Periodo del informe
678 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026
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	4.1 Por parte de la orientadora productiva del GT Tolima se me envió, mediante correo electrónico, la base de seguimientos a proyectos productivos individuales correspondientes al mes de junio. En dicha base se indicó la realización de dos seguimientos a los proyectos PRE-PP-38606,PRE-PP-37456.
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	5.1 Durante el periodo reportado, se realizó el cargue en el sistema SIRR de dos seguimientos correspondientes a proyectos productivos individuales PRE-PP-38606,PRE-PP-37456, dando cumplimiento a las actividades de registro y actualización de la información asociada a dichos procesos. Con relación al registro de las asistencias de los participantes en mención se registraron las de la población asignada y mencionada en ítems anteriores. Cabe resaltar que en lo que resta del cronograma operativo serán cargadas de manera adecuada. SOPORTE: 5.1 Listado de atenciones psicosociales
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	6.1 Con respecto a esta obligación contractual, durante el mes junio se participó en diversas jornadas realizadas por la orientadora social, orientadas a brindar los lineamientos y la planeación de la atención en los siguientes temas: reunión de orientaciones para la realización de seguimiento a las actividades del PRI. SOPORTES: 6.1 reunión de orientaciones para la realización de seguimiento a las actividades del PRI.
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	7.1 Con el documento de consulta se realizó la verificación de los pagos que deben efectuarse a todos los participantes del municipio de Icononzo asignados a mi nombre, correspondientes a la atención del mes de junio, sin que se presentaran novedades por no pago. Mediante correo electrónico enviado por la orientadora social, se me solicitó realizar la revisión de las asistencias e inasistencias, así como la asignación de los códigos correspondientes a las atenciones del mes de mayo. En respuesta, se informó que se efectuó la respectiva revisión de la base de datos enviada, en la cual se relacionan cincuenta y tres (53) personas en proceso de reincorporación asignadas a mi nombre. Ninguna de ellas presentó inasistencias durante el periodo de abril de 2026; todas cuentan con el código FORM PRI registrado, validándose así la correcta asignación de los participantes. SOPORTE 7.1 Correo electrónico de la revisión de la base de desembolsos.
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	8.1 Se inició la jornada con la participación en el Comité General, en el cual se abordaron y revisaron temas misionales, administrativos y los diferentes componentes de la ruta de reincorporación. Este espacio permitió el intercambio de información relevante y la articulación de acciones institucionales orientadas al fortalecimiento del proceso. 8.2 Se participó en el Comité de Reincorporación, espacio en el que se socializaron lineamientos estratégicos dirigidos a facilitar la intervención de la ARN en el territorio. Asimismo, se revisaron aspectos misionales y los avances en los diferentes componentes de la ruta de reincorporación, fortaleciendo la articulación entre los actores involucrados. SOPORTE 8.1 ASISTENCIA COMITE GENERAL 8.2 ASISTENCIA COMITE REINCORPORACION
9	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.	Si	9.1 Se entregaron planillas de asistencia individual en las fechas establecidas por el grupo territorial al técnico administrativo en gestion documental, con su respectivo FUID.Se radicarón desplazamientos,legallizaciones y honorarios respectivamente. SOPORTE 9.1 DOCUMENTO FUID
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			

	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		2. Informe		3. Periodo del informe	
678 - 2026		Mensual		1/06/2026 A 30/06/2026	
Contractual para que repose en el expediente contractual.					

12. FIRMAS	
<div>Contratista</div> <div>JUAN SEBASTIAN SANCHEZ CASTRO</div> <div>Firmado digitalmente por JUAN SEBASTIAN SANCHEZ CASTRO</div> <div>Nombre: JUAN SEBASTIAN SANCHEZ CASTRO</div>	<div>Aprobación supervisión (firma electrónica)</div> <div>LINA ROCIO SANCHEZ LEON</div> <div>Firmado digitalmente por LINA ROCIO SANCHEZ LEON</div> <div>Nombre: LINA ROCIO SÁNCHEZ LEÓN</div> <div>Cargo: Coordinadora GT Tolima</div> <div>30/06/2026</div>
Fecha:	

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>