

 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 : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato 793 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025
4. Nombre contratista Juan Camilo Caicedo Mondragón	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1144069017
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 apoyar la gestión jurídica y el desarrollo de las actividades misionales de los grupos territoriales asignados conforme la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad		8. Lugar de ejecución VALLE - CALI GT Valle del Cauca y Eje Cafetero.


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 y demás normas vigentes y concordantes.	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.	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(a) 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

	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. Período del informe	
793 - 2025		Mensual		1/10/2025 A 31/10/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Analizar, gestionar y proyectar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la Entidad.	Si	<p>Durante el mes de octubre se avanzó en la atención y trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero, aplicando los lineamientos institucionales de la ARN.</p> <p>Las gestiones se centraron en realizar una revisión minuciosa de los antecedentes, el análisis jurídico de cada caso y la proyección de respuestas con sustento técnico y claridad argumentativa.</p> <p>Asimismo, se fortaleció el control de plazos y la trazabilidad de los requerimientos, con el propósito de optimizar la eficiencia en el proceso de atención y reforzar la transparencia en el manejo de la información. Este trabajo permitió garantizar respuestas coherentes con la normatividad y mejorar la coordinación con las áreas técnicas, contribuyendo a la consolidación de buenas prácticas en la gestión de las PQRSD.</p>		
2	Apoyar y orientar jurídicamente a la población atendida por los grupos territoriales asignados frente a los beneficios de carácter jurídico, social y económico dispuestos por la ARN.	Si	<p>En octubre se mantuvo la atención jurídica directa a los comparecientes de la Fuerza Pública, ofreciendo orientación sobre su situación legal y los beneficios contemplados en el marco del proceso de reintegración. Las asesorías incluyeron la revisión de casos particulares, la explicación sobre derechos, deberes y compromisos frente a la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), así como el acompañamiento en trámites o consultas específicas.</p> <p>Estas intervenciones se desarrollaron bajo un enfoque pedagógico, buscando fortalecer la comprensión de las disposiciones jurídicas y promover la apropiación de los compromisos derivados del proceso.</p> <p>Con ello se consolidó la confianza en la gestión institucional y se aseguró un acompañamiento integral ajustado a las necesidades jurídicas de la población atendida.</p>		
3	Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de la población sujeto de atención establecidos en el marco normativo de las rutas para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos.	Si	<p>Durante el mes de octubre se continuó el seguimiento jurídico individual a los comparecientes adscritos al Grupo Territorial, verificando la vigencia de sus condiciones jurídicas y su cumplimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>Se realizaron cruces de información y validaciones en el módulo de Fiscalía del SIRR, asegurando que no existieran registros judiciales que afectaran la permanencia en el Programa.</p> <p>Paralelamente, se gestionaron requerimientos administrativos como solicitudes de traslado o actualización de información, manteniendo un control documental eficiente.</p> <p>Estas acciones permitieron garantizar la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de los parámetros legales que sustentan la participación activa y regular de los comparecientes.</p> <p>De manera complementaria, se realizaron validaciones en el módulo de Fiscalía del SIRR con el fin de revisar que no existieran procesos judiciales aperturados en calidad de denunciados con posterioridad a la firma de los acuerdos, garantizando así el cumplimiento de los compromisos y requisitos exigidos para la continuidad en el Programa.</p> <p>Estas acciones permitieron reforzar la trazabilidad en el seguimiento, garantizar la seguridad jurídica de las decisiones adoptadas y asegurar la debida aplicación de las rutas institucionales, en concordancia con los lineamientos de la Entidad.</p>		

	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. Período del informe
793 - 2025		Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
4	Acompañar la gestión de casos de riesgo de la población sujeto de atención, funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.	Si	<p>Durante octubre se brindó acompañamiento jurídico a situaciones de riesgo reportadas por comparecientes, efectuando valoraciones iniciales y activando las rutas de atención institucional de acuerdo con la naturaleza de cada caso.</p> <p>El trabajo incluyó la recopilación de información, la orientación sobre mecanismos de denuncia ante las autoridades competentes y la coordinación con entidades como la Unidad Nacional de Protección y la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>Igualmente, se hizo seguimiento a casos previos para garantizar continuidad y actualización de las medidas adoptadas.</p> <p>Este acompañamiento fortaleció la capacidad de respuesta institucional y ratificó el compromiso de la ARN con la protección de los derechos y la seguridad personal de los comparecientes.</p>
5	Tramitar e impulsar las actuaciones necesarias para la emisión y notificación de los actos administrativos que, por competencia, le corresponde expedir a los Grupos Territoriales asignados, conforme al marco legal vigente.	Si	<p>Durante el mes de octubre se desarrollaron gestiones asociadas a actos administrativos vinculados al Programa de Comparecientes, cumpliendo con los lineamientos legales y procedimentales establecidos.</p> <p>Las actuaciones comprendieron la proyección de solicitudes de traslado, retiros voluntarios y demás situaciones que requerían pronunciamiento formal, verificando previamente la consistencia de la información y los soportes jurídicos de cada expediente.</p> <p>Asimismo, se hizo seguimiento al proceso de notificación para garantizar que las decisiones llegaran oportunamente a los destinatarios.</p> <p>Estas acciones aportaron a la seguridad jurídica y a la coherencia administrativa de las decisiones adoptadas por el Grupo Territorial, fortaleciendo la transparencia del proceso.</p>
6	Apoyar jurídicamente al Grupo Territorial en la notificación de los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Si	<p>Durante octubre se continuó brindando apoyo jurídico en la gestión de notificaciones de autos y actos administrativos emitidos por la Entidad, verificando la correcta aplicación de los protocolos institucionales y los requisitos formales de cada comunicación.</p> <p>Se revisaron los medios de notificación empleados y la vigencia de los datos de contacto de los comparecientes, con el fin de asegurar la efectividad del proceso.</p> <p>De igual forma, se garantizó la incorporación de las constancias en los sistemas de información y expedientes físicos, manteniendo la trazabilidad documental.</p> <p>El ejercicio permitió afianzar la seguridad jurídica de las actuaciones y garantizar el respeto al debido proceso de los participantes.</p>
7	Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias en cabeza de sus comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	<p>Durante el mes de octubre se avanzó en las gestiones preparatorias para la ejecución del proceso restaurativo con los comparecientes de la Fuerza Pública del Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero. En este marco, se realizaron reuniones de planeación y articulación con los equipos psicosociales, así como la revisión de listados, expedientes y documentación jurídica de los participantes convocados.</p> <p>Estas acciones permitieron verificar la vigencia de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción (SIRR) y garantizar la coherencia entre los soportes jurídicos y los avances restaurativos acreditados por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).</p> <p>Asimismo, se brindó apoyo en la estructuración de los instrumentos de seguimiento y en la organización logística previa al desarrollo del dispositivo restaurativo, asegurando que el proceso se adelanta bajo criterios de rigor técnico, transparencia y pertinencia jurídica. Estas actividades forman parte del proceso de alistamiento institucional que permitirá la adecuada implementación del ejercicio restaurativo en el territorio durante los próximos meses.</p>

		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 793 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/10/2025 A 31/10/2025	
8	Acompañar desde una óptica jurídica las acciones en el marco de la dimensión Restaurativa en los Procesos restaurativos, Dispositivos restaurativos y Ciclos para la Comprensión de la Comparecencia de miembros activos y retirados de las Fuerza Pública comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	Durante octubre se dio continuidad al acompañamiento jurídico en el desarrollo de los ciclos restaurativos, priorizando el fortalecimiento del Ciclo 3 y la orientación jurídica a en ciudades como Cali, Palmira, Manizales y Pereira. La labor se centró en aclarar aspectos legales asociados a los compromisos adquiridos ante la JEP y en brindar soporte durante las sesiones, en articulación con el equipo psicosocial. El abordaje permitió resolver dudas sobre el alcance de las obligaciones judiciales y reforzar la comprensión del componente restaurativo desde una perspectiva integral. Estas acciones promovieron la apropiación del sentido transformador del proceso restaurativo, reafirmando el compromiso de los comparecientes con la construcción de paz y la responsabilidad frente a las víctimas.		
9	Apoyar la verificación y registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población sujeto de atención asignada al Grupo Territorial.	Si	Durante el mes de octubre se efectuaron actualizaciones jurídicas en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), asegurando la consistencia de los registros y la adecuada documentación de los avances de los comparecientes. Las actividades incluyeron la carga de nuevas resoluciones, certificaciones y constancias de participación en ciclos restaurativos, así como la validación de datos en el módulo de Fiscalía. De igual manera, se realizaron ajustes en los registros de identificación y seguimiento de casos especiales, con el fin de garantizar precisión en los reportes institucionales. Este proceso fortaleció la trazabilidad de la información, facilitó la gestión territorial y contribuyó a la confiabilidad de los datos utilizados en la toma de decisiones institucionales.		
10	Apoyar en la revisión y consolidación de los insumos y construcción de informes que sean requeridos por la Entidad o actores externos y que deban tramitarse desde los Grupos Territoriales asignados.	Si	Durante octubre se apoyó la consolidación de insumos jurídicos y técnicos requeridos para la elaboración de informes institucionales y de respuesta a instancias externas, en coordinación con el equipo del Grupo Territorial. Se revisaron documentos, bases de datos y reportes de seguimiento, garantizando la coherencia, exactitud y pertinencia de la información presentada. De igual forma, se apoyó la organización documental posterior a la auditoría interna, asegurando el cumplimiento de los parámetros definidos por la Entidad. Con estas acciones se facilitó la elaboración de informes claros y sustentados, fortaleciendo la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión de la ARN.		
11	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 los mismos.	Si	Durante el mes de octubre se fortalecieron los procesos de gestión documental en el Grupo Territorial, mediante la revisión, depuración y organización de los expedientes físicos y digitales. Se verificó la correcta foliación, indexación y archivo de documentos en las carpetas individuales de los participantes, en coherencia con la estructura establecida institucionalmente. Asimismo, se apoyó la preparación de documentos para el componente productivo y la elaboración de actas requeridas en procesos de socialización de capital semilla. Estas labores contribuyeron al mantenimiento del orden documental, la trazabilidad de la información y la disponibilidad de soportes confiables para el ejercicio misional.		
12	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	Durante el mes de octubre se participó en diversos espacios institucionales y técnicos convocados tanto por la supervisión como por instancias centrales de la ARN y aliados estratégicos, orientados al fortalecimiento operativo, la articulación interinstitucional y el desarrollo de capacidades del equipo territorial en el marco del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública. Entre los principales eventos y reuniones se destacan: el Conversatorio "Conflicto de Interés en el marco del PTEP", el Inicio del Proceso Restaurativo – Eje Cafetero (Fase de Acercamiento), el Encuentro Nacional de Profesionales Jurídicos de la ARN desarrollado los días 2 y 3 de octubre, el Taller "Habilidades para el Desarrollo Personal y Profesional" realizado en la sede Cali, la Presentación de Equipos del Convenio 1535-2025 ARN GT/Central y OIM del PACFFPP, y la Revisión del método operativo y definición de roles del Proceso Restaurativo en el Eje Cafetero. Asimismo, se participó activamente en las reuniones generales de equipo semanales, así como en los comités y mesas de sostenimiento económico, espacios en los que se abordaron temas de seguimiento técnico, planificación y revisión de compromisos operativos. La asistencia y participación en estos escenarios fortalecieron la articulación territorial con el nivel central, consolidaron aprendizajes colectivos y contribuyeron a garantizar la coherencia en la implementación de las acciones institucionales en el territorio.		
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"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" 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"/>
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: Juan Camilo Caicedo Mondragón			Nombre: Jennifer Betancourt Marín Cargo: Coordinadora GT Valle del Cauca y Eje Cafetero		
Fecha			31/10/2025		