

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	<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

<b>1. Número del contrato</b> 793 - 2025	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/11/2025 A 30/11/2025
<b>4. Nombre contratista</b> Juan Camilo Caicedo Mondragón	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1144069017
<b>7. Objeto del contrato</b> 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		<b>8. Lugar de ejecución</b> 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

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</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	
793 - 2025		Mensual		1/11/2025 A 30/11/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
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 noviembre se adelantó la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRSD asignadas al Grupo Territorial, siguiendo los lineamientos metodológicos de la Entidad. Se llevó a cabo un estudio detallado de cada solicitud, verificando documentación soporte, antecedentes y trazabilidad previa para garantizar un abordaje completo.</p> <p>Se proyectaron las respuestas correspondientes conforme a los criterios jurídicos y administrativos definidos por la ARN, priorizando la claridad argumentativa y la oportunidad en los tiempos de entrega. Se mantuvo coordinación permanente con los equipos técnicos y administrativos para complementar la información y responder de manera integral.</p> <p>Estas acciones permitieron mantener al día el inventario de PQRSD, fortalecer la seguridad jurídica en las respuestas emitidas y asegurar la adecuada gestión de los requerimientos ciudadanos.</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>Durante el mes de noviembre se continuó prestando asesoría jurídica directa a comparecientes de la Fuerza Pública, atendiendo consultas relacionadas con su situación procesal, requisitos de permanencia en el Programa y compromisos adquiridos ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).</p> <p>Se incluyó en este periodo el acompañamiento durante la Jornada Pedagógica de la JEP realizada en Armenia el 7 de noviembre, en la cual se brindó información especializada a los comparecientes y se socializó el alcance del Programa de Acompañamiento a Comparecientes. La participación permitió resolver inquietudes, orientar sobre rutas institucionales y fortalecer la comprensión de las obligaciones derivadas del proceso transicional.</p> <p>Esta labor reforzó la confianza de los comparecientes frente al Programa y garantizó la circulación oportuna de información clara y precisa sobre sus derechos, deberes y responsabilidades.</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 noviembre, se continuó brindando asesoría y acompañamiento jurídico a los comparecientes del Grupo Territorial, resolviendo inquietudes relacionadas con su situación jurídica, compromisos ante la JEP y obligaciones con el Programa. Se atendieron solicitudes individuales sobre rutas de acceso a derechos, requerimientos procesales y verificación del estado de cumplimiento de sus obligaciones, manteniendo seguimiento detallado a los casos priorizados.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la validación jurídica para el ingreso de tres comparecientes que serán vinculados al Proceso Restaurativo en el Eje Cafetero, revisando antecedentes, criterios de participación, estado procesal, pertinencia jurídica y condiciones para su articulación al proyecto. Este proceso incluyó la revisión de documentación, análisis de riesgos jurídicos y la posterior elaboración del concepto respectivo para cada caso.</p> <p>El acompañamiento brindado contribuyó a garantizar claridad sobre sus obligaciones jurídicas, continuidad en el proceso y articulación con las demás áreas del Grupo Territorial.</p>		

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</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. Periodo del informe
793 - 2025		Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
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 noviembre se atendieron situaciones de riesgo expuestas por algunos comparecientes, realizando su valoración inicial y determinando las rutas de atención correspondientes. La labor incluyó la recopilación de hechos, orientación sobre la importancia de activar mecanismos formales de denuncia y articulación con entidades competentes cuando fue requerido.</p> <p>Se mantuvo seguimiento a casos previos y nuevos, asegurando el registro en los sistemas internos y la adecuada coordinación con la Policía Nacional, Fiscalía o UNP según la naturaleza del riesgo.</p> <p>Este acompañamiento contribuyó a garantizar medidas de prevención, proteger la integridad de los comparecientes y fortalecer la actuación institucional frente a escenarios de riesgo.</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>A lo largo del mes se proyectaron y tramitaron diferentes actos administrativos, tales como solicitudes de traslado, retiros voluntarios, reactivaciones y actualización de condiciones administrativas. Se revisaron documentos soporte, antecedentes y normativa aplicable para emitir conceptos ajustados a los lineamientos institucionales.</p> <p>Se garantizó la debida incorporación de estos actos en los expedientes y en los sistemas internos, manteniendo la trazabilidad de cada decisión y asegurando la correcta comunicación a los comparecientes involucrados.</p> <p>Con ello se fortaleció la seguridad jurídica del proceso, evitando rezagos y manteniendo actualizada la información administrativa de la población atendida.</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 noviembre se continuó brindando apoyo en la notificación de actos y autos emitidos desde el Grupo Territorial, revisando el cumplimiento de requisitos formales, datos de contacto y canales de comunicación aplicables según cada caso.</p> <p>Las notificaciones se realizaron mediante los mecanismos institucionales tanto digitales como presenciales, garantizando la observancia de términos procesales y la correcta incorporación de cada actuación en los respectivos expedientes.</p> <p>Asimismo, se realizó seguimiento posterior para asegurar que cada compareciente contara con información clara sobre las decisiones adoptadas, reforzando el debido proceso y la transparencia administrativa.</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>En noviembre se continuó con el acompañamiento jurídico a comparecientes respecto de sus obligaciones ante la JEP, particularmente en temas relacionados con TOAR, sanciones propias y compromisos restaurativos.</p> <p>Este mes tuvo especial relevancia debido al avance en la preparación del Proyecto Restaurativo del Eje Cafetero, lo que implicó la participación en reuniones técnicas, revisión de documentos, articulación con el equipo psicosocial y orientación a comparecientes sobre su rol dentro del proceso restaurativo.</p> <p>Se prestó apoyo en la revisión de propuestas, la orientación sobre criterios de viabilidad restaurativa y el fortalecimiento de la comprensión jurídica de los participantes, preparando el terreno para la puesta en marcha del proceso restaurativo territorial.</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
<b>1. Número del contrato</b> 793 - 2025		<b>2. Informe</b> Mensual		<b>3. Periodo del informe</b> 1/11/2025 A 30/11/2025	
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 noviembre se dio continuidad al acompañamiento jurídico dentro de la dimensión restaurativa, con énfasis en actividades preparatorias para el Proyecto Restaurativo del Eje Cafetero.  Se participó en espacios de planeación, revisión metodológica, análisis jurídico de las propuestas y preparación de documentos de soporte, fortaleciendo la articulación con el equipo psicosocial y con la supervisión del Programa.  Asimismo, se elaboró el documento de análisis de contexto para la ejecución del PR, pieza fundamental para comprender las dinámicas territoriales, perfiles de los participantes y elementos jurídicos relevantes para el proceso.  Estas acciones permitieron avanzar significativamente en la construcción y estructuración del proceso restaurativo, articulando elementos jurídicos y restaurativos de manera coherente.		
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 noviembre se mantuvo la actualización de información en el SIRR, incorporando documentos oficiales, constancias, certificaciones y novedades derivadas del acompañamiento jurídico. Se verificó la consistencia de los datos, se corrigieron registros cuando fue necesario y se aseguró la coherencia con los documentos físicos y digitales.  También se realizaron verificaciones en el módulo Fiscalía, alineadas con las obligaciones de seguimiento jurídico, garantizando la confiabilidad de la información disponible para consulta institucional.		
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 el mes se colaboró en la recolección y revisión de insumos documentales necesarios para informes institucionales, particularmente aquellos relacionados con el avance del proceso restaurativo y del Programa de Comparecientes.  Se apoyó, además, en la elaboración de las actas de las diferentes reuniones del Proyecto Restaurativo, entre ellas: - Reunión con el despacho del Magistrado García. - Reunión con apoderados de víctimas. - Reunión con apoderados de comparecientes.  El levantamiento de estas actas permitió dejar registro claro de acuerdos, compromisos y rutas de trabajo, asegurando la sistematización del proceso y su coherencia técnica.		
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	En noviembre se mantuvo el apoyo a los procesos de gestión documental, realizando la revisión, clasificación y organización de la documentación física y digital asociada a comparecientes.  Se continuó actualizando las carpetas individuales, incorporando resoluciones, certificaciones, comunicaciones y soportes restaurativos. De igual manera, se consolidaron documentos para procesos misionales como la formulación de proyectos productivos y el fortalecimiento de los expedientes jurídicos.  Estas acciones garantizaron orden, trazabilidad y disponibilidad de la información para procesos internos y externos de verificación.		
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 noviembre se participó activamente en diversos espacios institucionales orientados al fortalecimiento del Proceso Restaurativo, la articulación interinstitucional y las dinámicas internas del Grupo Territorial. Entre los eventos desarrollados se destacan:  - Jornada Pedagógica con la JEP para comparecientes, realizada en Armenia el 7 de noviembre, acompañando el espacio desde la orientación jurídica y la socialización del Programa. - Reunión preparatoria para encuentro con el despacho. - Reunión con el despacho del Magistrado García. - Reunión de orientación para el registro de asistencia en los procesos restaurativos. - Lineamientos para la entrega de expedientes. - Reunión preparatoria con representantes judiciales para el PR Eje Cafetero. - Reunión con los apoderados/representantes de víctimas. - Reunión con los apoderados/representantes de comparecientes.  Reuniones regulares de equipo y seguimiento del PR Eje Cafetero.		
<b>11. CERTIFICACIONES</b>					
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"/>
<i>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.</i>					
<b>12. FIRMAS</b>					
Contratista			Aprobación supervisión (firma electrónica)		
Nombre: Juan Camilo Caicedo Mondragón			Nombre: Jennifer Betancourt Marín		
			Cargo: Coordinadora GT Valle del Cauca y Eje Cafetero		
Fecha 30/11/2025					