
	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 1/12/2025 A 31/12/2025
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(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.	Si
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.	Si

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</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. Periodo del informe
793 - 2025	Mensual	1/12/2025 A 31/12/2025

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO
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
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
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

		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 1/12/2025 A 31/12/2025	
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 el mes de diciembre se realizó el acompañamiento en la identificación, análisis y gestión de los casos de riesgo asociados a comparecientes de la Fuerza Pública vinculados a los procesos ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).</p> <p>Se adelantó el seguimiento a situaciones que podrían afectar la continuidad procesal, la seguridad personal o familiar, la estabilidad jurídica y el cumplimiento de los compromisos dentro del régimen de condicionalidad. Este proceso incluyó la verificación de alertas tempranas, la documentación de novedades relevantes en los sistemas institucionales y la articulación con los equipos jurídicos y psicosociales de la ARN para orientar acciones oportunas.</p> <p>Asimismo, se brindó acompañamiento técnico en la activación de rutas internas definidas por la Entidad para la atención de riesgos, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos institucionales. Estas acciones permitieron mantener informados a los Grupos Territoriales involucrados, garantizar la trazabilidad de cada caso y promover medidas de mitigación acordes con las particularidades de la población compareciente ante la JEP.</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>Se adelantó la revisión jurídica y el impulso de actuaciones requeridas para la elaboración y notificación de actos administrativos derivados exclusivamente del acompañamiento a comparecientes FFPP ante la JEP. Esto incluyó la verificación de soportes procesales, la confirmación de hechos relevantes judiciales y la estructuración de fundamentos normativos propios del régimen de comparecencia de Fuerza Pública. Así mismo, se garantizó la adecuada notificación a comparecientes, cumpliendo con formalidades y tiempos definidos por la ARN para este programa.</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 diciembre se brindó soporte en la notificación de comunicaciones emitidas por la Entidad a comparecientes de FFPP, garantizando que las mismas se entregaran conforme al procedimiento y registro previsto para el PACFFPP.</p> <p>La labor incluyó la revisión de contenido jurídico, contacto directo con comparecientes, seguimiento a la recepción, archivo de constancias en carpetas jurídicas y registro de notificación en el SIRR.</p> <p>Este acompañamiento aseguró la correcta comunicación de decisiones institucionales que pueden tener implicaciones directas en su estatus jurídico ante la JEP.</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>Se realizó acompañamiento técnico para facilitar el cumplimiento de decisiones judiciales relacionadas con comparecientes de la Fuerza Pública, especialmente en lo referente a medidas restaurativas, TOAR, sanciones propias y compromisos derivados de autos judiciales. Durante diciembre se fortalecieron las coordinaciones con equipos restaurativos y se revisaron lineamientos operativos de cara a los procesos proyectados para el territorio.</p> <p>Se prestó asistencia jurídica para interpretar adecuadamente las obligaciones judiciales, revisar condiciones de participación y alinear el componente jurídico con la dimensión restaurativa que involucra a comparecientes FFPP.</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 1/12/2025 A 31/12/2025	
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	<p>Durante el mes se realizó el acompañamiento integral a las acciones preparatorias vinculadas al proceso restaurativo adelantado en el Eje Cafetero, específicamente con comparecientes de la Fuerza Pública y los colectivos de víctimas involucrados.</p> <p>Se desarrollaron encuentros de alistamiento y coordinación en la ciudad de Pereira, los cuales permitieron avanzar en la construcción de condiciones de confianza, la revisión de los compromisos derivados del régimen de condicionalidad y el fortalecimiento de los lineamientos operativos definidos por la ARN y la JEP para este tipo de escenarios.</p> <p>En estos espacios se abordaron aspectos metodológicos, logísticos y de seguridad, garantizando que tanto las víctimas como los comparecientes contaran con la información necesaria para participar de manera informada y con garantías. Así mismo, se trabajó en el ajuste de las propuestas restaurativas, la identificación de expectativas y preocupaciones, y la articulación interinstitucional requerida para la correcta implementación del proceso.</p> <p>Estas acciones permitieron consolidar las bases para el desarrollo de los siguientes momentos restaurativos, asegurando coherencia entre el acompañamiento psicosocial, el soporte jurídico y los lineamientos establecidos por la JEP y la ARN.</p>		
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	<p>Se registraron novedades legales en el SIRR derivadas de actuaciones judiciales, actualizaciones procesales y validaciones de información de comparecientes FFPP. Durante diciembre se revisaron resoluciones, autos de participación, constancias de dispositivos restaurativos, certificaciones de presencia y demás información jurídica relevante.</p> <p>El proceso aseguró que la información de comparecientes estuviera actualizada, lo cual es esencial para su seguimiento ante la JEP y para la toma de decisiones del Grupo Territorial.</p>		
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	<p>Durante el mes de diciembre se elaboraron diversos documentos técnicos, comunicaciones oficiales y soportes administrativos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas dentro de la ruta de acompañamiento.</p> <p>En este periodo, además de los informes habituales de seguimiento jurídico, se realizaron oficios y certificaciones dirigidas tanto a entidades públicas como privadas que sirvieran como soporte para que víctimas y comparecientes pudieran gestionar permisos laborales y autorizaciones institucionales requeridas para asistir a los encuentros preparativos del proceso restaurativo adelantados en la ciudad de Pereira.</p> <p>Estos documentos permitieron facilitar la participación efectiva y oportuna de las personas involucradas en los espacios restaurativos, asegurando el cumplimiento de los compromisos derivados de su vinculación al proceso y contribuyendo a la creación de condiciones favorables para su presencia en cada una de las actividades.</p> <p>De igual manera, se mantuvo una producción documental alineada con los lineamientos del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública y con los requerimientos de la JEP, fortaleciendo la trazabilidad y la transparencia del acompañamiento adelantado.</p>		
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	<p>La gestión documental desarrollada en diciembre se enfocó en la organización, registro, clasificación y actualización de las carpetas jurídicas y restaurativas de los comparecientes FFPP.</p> <p>Se archivaron constancias, autos, resoluciones, notificaciones, soportes de asistencia y documentos restaurativos, garantizando coherencia con los lineamientos del Programa y las exigencias de auditoría documental.</p> <p>Este trabajo permitió mantener expedientes actualizados y asegurar la trazabilidad de la información jurídica pertinente.</p>		
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	<p>Durante el mes de diciembre se participó activamente en los espacios técnicos, operativos y de articulación convocados en el marco del Programa de Acompañamiento a Comparecientes de la Fuerza Pública sujetos de atención de la ARN. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:</p> <p>Reunión para el ajuste y elaboración del Documento de Análisis de Contexto del Proceso Restaurativo en el Eje Cafetero, espacio en el que se revisaron contenidos, lineamientos y orientaciones metodológicas para fortalecer el insumo requerido por la ARN.</p> <p>Participación en el espacio PAS con instrucción menor a un (1) año y casos sin apertura PAS correspondiente al cuarto trimestre, con el fin de revisar lineamientos, criterios operativos y ajustes para la gestión de los casos asignados al Grupo Territorial.</p> <p>Encuentro preparativo para las reuniones de exploración de voluntades con víctimas y comparecientes, realizado el 9 de diciembre en la ciudad de Pereira, donde se coordinaron aspectos metodológicos, logísticos y de enfoque restaurativo para el desarrollo de los encuentros.</p> <p>Encuentro de exploración de voluntades con víctimas, llevado a cabo el 10 de diciembre en Pereira, en el cual se facilitó la participación de los actores convocados y se acompañaron las dinámicas orientadas a la comprensión del proceso restaurativo.</p> <p>Encuentro de exploración de voluntades con comparecientes, también realizado el 10 de diciembre en Pereira, brindando acompañamiento jurídico y operativo para garantizar el adecuado desarrollo de la sesión.</p> <p>Encuentro de exploración de voluntades con víctimas de manera virtual, orientado a ampliar la participación de actores que no pudieron desplazarse, asegurando que las condiciones de acceso y acompañamiento fueran equivalentes a las de los encuentros presenciales.</p> <p>En cada uno de estos espacios se llevó registro de los compromisos, decisiones y orientaciones impartidas, asegurando su incorporación en la gestión del caso y en la planificación de las actividades jurídicas y restaurativas del programa.</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)			
Nombre:	Juan Camilo Caicedo Mondragón	Nombre:	Jennifer Betancourt Marín		
		Cargo:	Coordinadora GT Valle del Cauca y Eje Cafetero		
		Fecha:	31/12/2025		