

1. Número del contrato

790 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

23/01/2026 A 31/01/2026

4. Nombre contratista

Juan Bernardo Betancourt Rendon

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

8324524

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 de los Grupos Territoriales asignados, con énfasis en el Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.

8. Lugar de ejecución

ANTIOQUIA - Apartadó

Grupo Territorial Urabá

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.	No aplica
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.	Si
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.	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.	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

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe	
790 - 2026		Mensual	23/01/2026	A 31/01/2026
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.		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	

1. Número del contrato

790 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

23/01/2026 A 31/01/2026

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Analizar, gestionar y proyectar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) que le sean asignadas al Grupo Territorial, conforme al procedimiento y lineamientos establecidos por la ARN.	Si	Para el periodo de enero, se llevaron a cabo las atenciones y trámites de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial Urabá, conforme al procedimiento interno establecido por la ARN y en cumplimiento del marco normativo aplicable (Ley 1755 de 2015, los protocolos y procedimientos dispuestos por la ARN y orientaciones de la Oficina Asesora Jurídica). Las solicitudes fueron gestionadas en los sistemas SIRR y SIGOB, observando estrictamente los términos legales y los principios de claridad, precisión y fondo en las respuestas emitidas.
2	Orientar jurídicamente a las poblaciones sujeto de atención de la ARN frente al acceso, mantenimiento y eventual pérdida de beneficios jurídicos, sociales y económicos dispuestos por normativa que rige a la entidad.	Si	Se brindó orientación jurídica a participantes en rutas de Reintegración (regular y especial), Reincorporación, PAD y comparecientes ante la JEP. Se socializaron derechos, deberes y condiciones de acceso/mantenimiento de beneficios, con enfoque diferencial y de seguridad a quienes requirieron dicho servicio por parte de la entidad.
3	Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de los comparecientes de la Fuerza Pública en el Proceso de Acompañamiento, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios correspondientes..	Si	En coordinación con delegado del GT Antioquia - Chocó; se verificaron compromisos y requisitos para acceso y permanencia en el Proceso de Acompañamiento de FF.PP., programando revisiones documentales y acompañamiento a dicha población.

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
790 - 2026		Mensual	23/01/2026 A 31/01/2026
4	Aplicar integralmente el método de orientación jurídica a partir de la apropiación y socialización de los conceptos, rutas, y pronunciamientos de la JEP, conforme a los lineamientos de la ARN.	Si	En desarrollo del cumplimiento de esta obligación, se revisaron los métodos de orientación jurídica dirigidas a los comparecientes de FFPP, se reviso la plataforma de la JEP, con el fin de identificar nuevos pronunciamientos del tribunal, para hacer orientación jurídica de acuerdo a lo estipulado en el método operativo y seguimiento a los casos y sub casos en los que se encuentran vinculados los comparecientes de FFPP del GT.
5	Apoyar la elaboración, trámite, notificación y ejecución de los actos administrativos de competencia de los Grupos Territoriales relacionados con la población de Fuerza Pública, garantizando su ajuste al marco legal vigente y a los procedimientos internos de la ARN.	Si	En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo reportado se mantuvo un seguimiento constante, sistemático y documentado respecto de la eventual expedición de actos administrativos de competencia del Grupo Territorial relacionados con la población de Fuerza Pública. Para ello, se realizaron verificaciones periódicas en los canales institucionales dispuestos para la circulación interna de estos actos, así como en los repositorios oficiales utilizados por el equipo jurídico para la gestión y control de documentos normativos y resolutivos. Adicionalmente, se garantizó la disponibilidad técnica y operativa para adelantar de manera inmediata las gestiones de trámite, revisión jurídica, notificación y posterior ejecución en caso de que hubiese sido emitido algún acto administrativo durante el periodo.
6	Apoyar la implementación de acciones, programas, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la JEP en materia de medidas de contribución a la reparación (MCR), Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias impuestas a sujetos de atención de la ARN.	Si	En cumplimiento de la presente obligación, se estuvo al pendiente de la implementación de acciones, proyectos y programas para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la JEP, en materia de medidas de contribución a la reparación (MCR), Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias impuestas a sujetos de atención de la ARN, se revisaron los métodos operativos de dispositivos y restaurativos, no obstante durante el periodo no se ejecutaron acciones que permitieran el acompañamiento a estas acciones.

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
790 - 2026		Mensual		23/01/2026 A 31/01/2026	
7	Acompañar la implementación de las acciones de la Dimensión Restaurativa, incluyendo procesos restaurativos, dispositivos restaurativos y ciclos para la comprensión de la comparecencia de miembros de la Fuerza Pública, conforme a los lineamientos de la ARN.	Si	Acorde con el cumplimiento de esta obligación y en razón a que la profesional de atención a participantes es del GT Antioquia - Chocó, el suscrito revisó que las asistencias de los dispositivos realizados en el mes de diciembre de 2025, se encontraran cargadas en el SIRR, teniendo en cuenta que al cierre de vigencia del año anterior aún no habían sido cargadas las planillas.		
8	Verificar, registrar y actualizar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR la información jurídica relacionada con novedades, rectificaciones de identificación y demás actuaciones de la población sujeto de atención de la entidad.	Si	En desarrollo de esta obligación, se realizó validación de los requisitos de permanencia de la población sujeto del proceso de acompañamiento de miembros FFPP, sin que se evidenciaran anomalías o condiciones que repercutieran de manera negativa en los participantes a cargo de este GT.		
9	Elaborar informes, reportes y demás documentos jurídicos requeridos por la Entidad o actores externos; así como asistir a reuniones, comités, eventos o espacios intra e interinstitucionales convocados por la ARN y la supervisión, dejando constancia de los compromisos y avances adquiridos.	Si	En desarrollo de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: se apoyó con las revisión y estado actual de los PAS a cargo del GT, se asistió a las siguientes reuniones: el día 27 de enero se participó en la reunión de comité primario, donde se dieron lineamientos relacionados con el cumplimiento y desarrollo de mi contrato para el 2026, enfatizando que puede estar sujeto a cambios dado que dejaron por fuera otras obligaciones que en años anteriores el suscrito ejecutaba, el día 23 de enero se participó en la reunión de equipo de FFPP donde se concertó agenda para la programación, el día 28 de enero se participó en reunión convocada de nivel central orientada a la planeación de la vigencia 2026.		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
790 - 2026		Mensual	23/01/2026 A 31/01/2026
10	Participar en espacios de capacitación, autoformación y retroalimentación interna, propendiendo por la actualización de sus conocimientos y buenas prácticas en la orientación jurídica a la población sujeto de atención de la entidad.	Si	En cumplimiento de la presente obligación, el día 27 de enero se participó en la reunión de comité primario, donde se dieron lineamientos relacionados con el cumplimiento y desarrollo de mi contrato para el 2026, enfatizando que puede estar sujeto a cambios dado que dejaron por fuera otras obligaciones que en años anteriores el suscrito ejecutaba, el día 23 de enero se participó en la reunión de equipo de FFPP donde se concertó agenda para la programación, el día 28 de enero se participó en reunión convocada de nivel central orientada a la planeación de la vigencia 2026.
11	Brindar retroalimentación y capacitación a funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados sobre las disposiciones jurídicas o legales relevantes que deban conocerse y aplicarse en el marco de los procesos de atención de la entidad, con el fin de promover la actualización permanente y el fortalecimiento técnico del equipo.	Si	En desarrollo de esta obligación se revisaron los métodos operativos relacionados con los programas y procesos liderados por la ARN con el fin de brindar la retroalimentación a funcionarios y contratistas sobre las disposiciones jurídicas, para ser aplicados en el marco de los procesos.
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	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"/>
<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>			
12. FIRMAS			
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	JUAN BERNARDO BETANCOURT RENDON	Nombre:	MARIA AURORA PULGARIN ARCILA
		Cargo:	Coordinadora GT Urabá
		Fecha	31/01/2026

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>