



**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**

842 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/02/2026 A 28/02/2026

**4. Nombre contratista**

FREDY ANTONIO ORTIZ JAIMES

**5. Tipo documento de Identidad**

CC

**6. Número documento de identidad**

84062834

**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**

ATLÁNTICO - Barranquilla

GT Atlántico Magdalena

**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 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, 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.	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.	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
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

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
842 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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 presente período mensual a informar, se brindó asesoría y apoyo en la gestión orientada a dar respuesta a once (11) requerimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD), efectuando en cada caso la proyección de los documentos correspondientes, previa verificación de la información. Los soporte de la actividad se encuentran consignados en el Drive OC01_Obligación_Contractual_01 - OneDrive
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	Para el presente período mensual a informar, se realizó acompañamiento al desarrollo de la actividad grupal de ciclo en articulación con el Profesional de Seguimiento y el equipo Psicosocial, la cual fue llevada a cabo el 11 de febrero en la ciudad de Barranquilla. En dicho espacio se efectuó la presentación del Profesional Jurídico y se brindó orientación jurídica a diecisiete (17) comparecientes en el marco de la actividad grupal. De igual manera, se brindó asistencia individual a dos (2) ciudadanos que requirieron apoyo jurídico para la revisión de la situación que presentan frente a órdenes de captura registradas en el reporte de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia, las cuales vienen afectando su situación jurídica y social.
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	Para el presente período mensual a informar, se verificó el cumplimiento de los requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de un total de cincuenta y dos (52) comparecientes de la Fuerza Pública vinculados al Proceso de Acompañamiento, de los cuales veintisiete (27) se encuentran en el departamento de Atlántico y veinticinco (25) en Magdalena, evidenciándose el cumplimiento del 100% de los compromisos por parte de la población monitoreada, sin presentarse novedades críticas. Por otro lado, en desarrollo de actividad grupal se contó con la oportunidad de dialogar con los participantes sobre la importancia de mantener el cumplimiento de sus compromisos, especialmente en lo relacionado con el desarrollo e implementación de procesos restaurativos.
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	Para el presente período, se desarrolló actividad de orientación jurídica individual a dos (2) comparecientes de la Fuerza Pública que consultaron sobre situaciones relacionadas con órdenes de captura registradas en la página de la Policía Nacional de Colombia, las cuales les vienen generando afectaciones. En tal sentido, se brindó orientación para la presentación de solicitudes de manera personal con el fin de requerir mayor información al respecto, lo cual se efectuó mediante escrito dirigido a la Seccional de Investigación Criminal – MEBAR de la Policía Metropolitana de Barranquilla.
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	Para el presente mes no se registraron requerimientos de elaboración, trámite, notificación y ejecución de actos administrativos respecto de comparecientes de fuerza pública, por lo que no se desarrolló actividad en ese sentido; sin embargo, se emitió comunicación a una persona en proceso de reincorporación, respecto a determinación tomada por la Unidad Nacional de Protección (UNP), en cuanto a revisión de caso de riesgo, procediendo a colocar en conocimiento del ciudadano lo decidido por esa entidad. Los soporte de la actividad se encuentran consignados en el Drive OC05_Obligación_Contractual_05 - OneDrive

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
842 - 2026		Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
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.	No aplica	Para el presente período mensual a informar, no se implementaron acciones, programas, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz (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 agencia.
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	Para el presente período mensual a informar, se brindó apoyo y acompañamiento en la construcción de la Metodología del Encuentro Preparatorio de Víctimas del Proceso Restaurativo – Magdalena, a desarrollarse en el mes de marzo en la ciudad de Santa Marta. Para tal efecto, se participó en espacios de articulación interna con el equipo de comparecientes del GT, así como en reuniones de coordinación con el equipo de nivel nacional y con la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas de la JEP, en las cuales se avanzó en la definición de la ruta metodológica inicial para el abordaje de la población víctima. En desarrollo de estas mesas de trabajo, el día 25 de febrero, en compañía del profesional del GT Atlántico-Magdalena, se logró estructurar la propuesta metodológica preliminar, definiendo objetivos, momentos del encuentro y roles de los equipos intervinientes, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la actividad programada. El día 18 de febrero se llevó a cabo reunión con la Asesora Jurídica de Nivel Central, en la cual se efectuó la revisión de los aspectos relacionados con el rol jurídico para el PR Magdalena, logrando concertar herramientas para el desarrollo de las actividades jurídicas en territorio. Los soportes de la actividad se encuentran consignados en el Drive OC07_Obligación_Contractual_07 - OneDrive
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	Para el presente mes se realizó el registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), acorde a las acciones de apoyo adelantadas por el suscrito, de manera específica en cuanto a trámite de hecho sobreveniente por situación de amenaza respecto de caso de riesgo generado en el SIRR, relacionado con un reincorporado, el día 23 de febrero. Los soportes de la actividad se encuentran consignados en el Drive OC08_Obligación_Contractual_08 - OneDrive
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 este objeto contractual, se indica la asistencia a las siguientes actividades: * Reunión inicial de empalme para la construcción del Proceso Restaurativo Magdalena, el 3 de febrero de 2026, la cual estuvo acompañada por funcionario de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP); Dirección programática de nivel central y del Grupo Territorial Atlántico Magdalena. * Revisión de aspectos rol jurídico para PR Magdalena, el 18 de febrero de 26, que se llevó a cabo con Profesional Jurídico de la Subdirección de Gestión Legal del Proceso de Reintegración; * Justicia Restaurativa Marco Institucional Plan Acompañamiento, con presencia de funcionarios de Dirección programática de nivel central y representantes de los diversos Grupos Territoriales establecidos en el territorio nacional, el 26 de febrero de 2026. Los soportes de la actividad se encuentran consignados en el Drive OC09_Obligación_Contractual_09 - OneDrive

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
842 - 2026		Mensual		1/02/2026 A 28/02/2026	
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	<p>En desarrollo del objeto contractual, se registró la asistencia a las siguientes actividades:</p> <p>Reunión inicial de empalme para la construcción del Proceso Restaurativo Magdalena, el 3 de febrero de 2026, la cual estuvo acompañada por funcionario de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP); Dirección programática de nivel central y del Grupo Territorial Atlántico Magdalena.</p> <p>* Revisión de aspectos rol jurídico para PR Magdalena, el 18 de febrero de 26, que se llevó a cabo con Profesional Jurídico de la Subdirección de Gestión Legal del Proceso de Reintegración;</p> <p>* Justicia Restaurativa Marco Institucional Plan Acompañamiento, con presencia de funcionarios de Dirección programática de nivel central y representantes de los diversos Grupos Territoriales establecidos en el territorio nacional, el 26 de febrero de 2026.</p> <p>* Encuentro virtual con comparecientes del Macro Caso 04 de los GT Atlántico-Magdalena y GT Sucre-Bolívar, efectuado el 27 de febrero de 2026, orientado a determinar la exclusión de actividades del proceso restaurativo respecto de tres comparecientes.</p>		
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	<p>Si bien para el presente mes no se contó con espacios grupales en los cuales brindar asesoría y acompañamiento a los profesionales del Grupo Territorial, se destacan actividades individuales de retroalimentación orientadas al análisis de situaciones específicas relacionadas con las rutas, especialmente en temas de levantamiento de órdenes de captura y el proceso para la adquisición de vivienda.</p> <p>Dicha acción se desarrolló de forma presencial con un (1) reincorporado y su facilitador, el día 12 de febrero.</p>		
<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"/>
<p><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></p>					
<b>12. FIRMAS</b>					
<b>Contratista</b>			<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>		
Nombre: FREDY ANTONIO ORTIZ JAIMES			Nombre: CARLOS MARIO GONZÁLEZ LUNA		
			Cargo: COORDINADOR GRUPO TERRITORIAL		
Fecha: 2/03/2026					

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>