



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CODIGO : BS-F-26


FECHA : 2025-04-04

VERSION: V5

1. Número del contrato 650 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/03/2026 A 16/03/2026
4. Nombre contratista Angela Fiorela Cruz Siachogue	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 40047561
7. Objeto del contrato Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN – Dirección Programática de Reintegración, para apoyar a la implementación de la dimensión restaurativa, el enfoque psicosocial y restaurativo, realizar acciones de fortalecimiento de los equipos a través de la asistencia técnica; ajustar, proponer lineamientos y hacer seguimiento a los beneficios de la dimensión restaurativa con énfasis en los procesos restaurativos del Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública durante la comparecencia ante la Jurisdicción Especial para la Paz. Así mismo, brindar apoyo en el diseño y ejecución de las acciones, estrategias y metodologías pedagógicas que se requieran en el proceso de acompañamiento.		8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - BOGOTA D.C. Dirección programática de reintegración

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.	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.	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.	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.	Si
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

1. Número del contrato		2. Informe		3. Período del informe	
650 - 2026		Mensual		1/03/2026 A 16/03/2026	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Apoyar y desarrollar en articulación con los grupos territoriales las acciones de la dimensión restaurativa definidas en el Proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz..	Si	<p>1. Lideré la reunión de equipo realizada el 2 de marzo, en la que se avanzó en la revisión y ajustes a la propuesta metodológica para la realización de la jornada de inducción y reinducción relacionada con los procesos restaurativos. Se avanzó en la distribución de tareas y revisión de insumos. Anexo 1.1</p> <p>2. Participé en la reunión realizada el 3 de marzo con la coordinadora de los profesionales psicosociales del convenio OIM, a quien se socializó la ruta de implementación de los procesos restaurativos y se presentó el balance de los procesos desarrollados en los GT Antioquia-Urabá y Cesar La Gajira. Anexo 1.2</p> <p>3. Participé en la reunión de equipo realizada el 9 de marzo, en la que se realizó balance en torno a la implementación de los procesos restaurativos. Se conversó en torno a las primeras concertaciones en torno a las acciones restaurativas derivadas de los espacios preparatorios, se identificaron los principales desafíos técnicos, metodológicos y presupuestales de cara a la implementación de las acciones acordadas. Adicionalmente, se preparó la reunión de articulación con la PGN. Anexo 1.3</p>		
2	Desarrollar, revisar y presentar documentos de análisis, informes y reportes de los resultados de la implementación de los métodos operativos de la dimensión restaurativa requeridos con énfasis en los procesos restaurativos del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública ante la Jurisdicción para la Paz..	Si	<p>1. Revisé las relatorias de los encuentros de exploración de voluntades realizados con víctimas y comparecientes en el GT Antioquia, se verificó y validó el registro de información con base en las indicaciones para su diligenciamiento, así como con el requerimiento de información solicitado por el despacho del Mg, Pedro Díaz. Anexos 2.1.1 y 2.1.2</p> <p>2. Revisé y actualicé la presentación power point que se utilizará como insumo para la reunión de balance programada con la Procuraduría General de la Nación. Se actualizó la información relacionada con los encuentros preparatorios realizados y los avances en las definiciones sobre las acciones restaurativas a implementar. Anexo 2.2</p> <p>3. Elaboré el documento de relatoria de la jornada de inducción y reinducción dirigida a integrantes de equipos territoriales en lo relacionado con la implementación del beneficio de procesos restaurativos. Anexo 2.3</p>		
3	Apoyar, fortalecer y realizar el seguimiento del enfoque psicosocial en el marco de la implementación de la Dimensión restaurativa del Proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz..	No	Esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado		
4	Apoyar el diseño y ajuste de los métodos operativos de la dimensión restaurativa del proceso de acompañamiento.	No	Esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado		
5	Realizar acompañamiento técnico a los equipos territoriales desde la perspectiva psicosocial en las metodologías asociadas a la dimensión restaurativa del proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción para la Paz.	Si	<p>1. Apoyé la revisión y ajuste a las propuestas metodológicas de los encuentros preparatorios dirigidos a víctimas y comparecientes participantes en el proceso restaurativo implementado en el GT Antioquia. Chocó con base en criterios metodológicos y psicosociales orientados al cumplimiento de los objetivos de la etapa de alistamiento de los PR. Anexo 5.1.1 y 5.1.2</p>		
6	Acompañar y participar en los espacios de articulación intra e interinstitucional, mesas técnicas e instancias requeridas en el marco de la implementación de la Dimensión restaurativa del proceso de acompañamiento	Si	<p>3. Participé en la reunión realizada el 10 de marzo con la Procuraduría General de la Nación en la que se socializó el avance en la implementación de los procesos restaurativos. Se presentaron los logros y desafíos de cara a la fase de implementación de los procesos. Se respondieron las inquietudes de los delegados de la Procuraduría en torno al cumplimiento de los criterios de la sentencia interpretativa SENIT 8. Anexo 6.1</p>		
7	Apoyar el diseño, implementación y seguimiento a los Equipos de FFPP de nivel territorial en el desarrollo de acciones y fases de los procesos restaurativos que le sean asignados en el marco de su objeto contractual.	Si	<p>1. Binde acompañamiento técnico y apoyé la facilitación del encuentro preparatorio con víctimas y encuentro preparatorio con comparecientes, en el marco de la implementación del proceso restaurativo en articulación con el despacho del Mg Pedro Díaz. Se verificó el seguimiento a los lineamientos del método operativo, cumplimiento de objetivos y la documentación del proceso. Anexo 7.1.1 y 7.1.2</p> <p>2. Elaboré el borrador de memorando en el que se orienta a los equipos de los GT, en el proceso de registro en el módulo SIRR de los procesos restaurativos implementados en las vigencias 2024-2025 y 2025-2026. Anexo 7.2</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 650 - 2026		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/03/2026 A 16/03/2026	
8	Brindar asistencia técnica a los grupos territoriales asignados en relación con su objeto contractual.	Si	1. Lideré la reunión realizada el 3 de marzo en la que se retomaron las indicaciones del método operativo para la implementación de procesos restaurativos, a fin de avanzar en la formulación de las metodologías de los encuentros preparatorios con víctimas y comparecientes participantes en el proceso restaurativo que se desarrolla en el grupo territorial Antioquia- Chocó. Anexo 8.1 2. Asistí a la sesión de inducción y reinducción dirigida a equipos territoriales relacionada con acceso y permanencia de los comparecientes de la fuerza pública ante la JEP beneficiaria del proceso de acompañamiento con la ARN. Anexo 8.2		
9	Desplazarse a las zonas que se requieran a nivel nacional en concordancia con las necesidades y requerimientos de la entidad, de conformidad con las directrices que para el efecto imparta la supervisión.	Si	1. Realicé desplazamiento a la ciudad de Medellín donde se realizaron los encuentros preparatorios con víctimas y comparecientes participantes en el proceso restaurativo implementado en articulación con el despacho de la SDSJ del Mg Pedro Díaz. Anexo 9.1.1 y 9.2.2		
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				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: Angela Fiorela Cruz Siachoque			Nombre: Gloria Esperanza Guerrero Lileiro		
			Cargo: Asesor (A)		
Fecha: 16/03/2026					
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					