

PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES											
NÚMERO DE CONTRATO:				JEP-0498-2026		DEPENDENCIA		OFICINA ASESORA SAAD DEFENSA A COMPARECIENTES			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Sebastian Ocampo Arenas				No. DE IDENTIFICACIÓN:		Cédula de ciudadanía: 9861228	
TIPO DE CONTRATO:		Prestación de servicios		PLAZO DE EJECUCIÓN - INICIO:		27/01/2026		FIN:		18/11/2026	
INFORME N°:		04		Parcial							
PERIODO DEL INFORME:		del 1 de abril de 2026		al 30 de abril de 2026							
1. OBJETO CONTRACTUAL:											
Prestar servicios profesionales para apoyar al Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa a Comparecientes en el acompañamiento psicosocial a las personas que comparezcan ante las salas y secciones de la JEP, en el marco de la justicia transicional y restaurativa, atendiendo los enfoques diferenciales y de género											
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS											
OBLIGACIÓN No. 1.											
Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la programación y desarrollo de las actividades propias del equipo psicosocial, así como en la gestión y participación en reuniones de duplas, territoriales, institucionales e interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento del trabajo del equipo.											
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA											
Se apoyó a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la programación y desarrollo de las actividades propias del equipo psicosocial, así como en la gestión y participación en reuniones de duplas, territoriales, institucionales e interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento del trabajo en equipo, por medio de las siguientes actividades:											
1.1. Planeación de Actividades: Se hizo el envío a la líder del Equipo Psicosocial, vía correo electrónico, de la planeación quincenal, correspondiente al mes de abril de 2026, así:											
a) Miércoles 1 de abril: Planeación de la primera quincena de abril.											
b) Miércoles 15 de abril: Planeación de la segunda quincena de abril.											
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 1.1, Planeación de Actividades:											
1.1.1 Actividad 1 Planeacion de Actividades.pdf											
1.2. Cuadro de Gestión: Se realizó el registro del Cuadro de Gestión el día 15 y 30 de abril en el Drive correspondiente asignado por la Líder del Equipo Psicosocial, que permite el seguimiento a las asignaciones y asesorías a los comparecientes realizadas a la fecha.											
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 1.2: Cuadro de Gestión											
1.2.1 Actividad 2 Diligenciamiento Cuadro de Gestión.pdf											
1.3. Reunión de Equipo Psicosocial: Teniendo en cuenta la importancia de la articulación del equipo psicosocial para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, se participó por medio de la herramienta Microsoft Teams en las siguientes reuniones programadas por la líder del Equipo Psicosocial los días 6, 13, 20 y 27 de abril de 2026.											
1.3.1 Reunión del Equipo Psicosocial del 6 de abril, donde se abordaron los siguientes temas: 1. Informe de Actividades: La líder del equipo psicosocial manifiesta que ya fueron entregados todos los informes de actividades, sin embargo, recuerda que para este mes de abril, sean entregados a tiempo para evitar cualquier inconveniente con la puntualidad en los pagos. 2. Jornada de capacitación OAMI. Se pide que el equipo psicosocial de Bogotá, asista de manera presencial a la Jornada de Formación OAMI y al resto del equipo que está en territorio, se le da la instrucción de conectarse en la modalidad virtual, resaltando la importancia del espacio, como parte de la articulación que se viene llevando a cabo con la OAMI. 3. Cuadro de planeación: En cuanto al cuadro de planeación de actividades del mes, la líder reitera la importancia de diligenciarlo para poder saber con quién cuenta en caso tal de que se necesite cubrir algún espacio que surja de improviso. Por otro lado, se insiste en no borrar las actividades que han sido canceladas, ya que esto permite hacer un seguimiento a las actividades que cada profesional realiza. La idea es no bloquear las fechas por bloquearlas, sino que, se diligencie el cuadro con actividades reales que se van a realizar. 4. Informe de actuaciones: La líder menciona que entregará el informe de actuaciones de las designaciones que hemos tenido en el trimestre, ya que se ha detectado que algunas, a la fecha, no tienen ninguna actuación. Se aclara que en el caso en que aparece repetido el nombre del compareciente, es porque lo cobijan dos oficios de designación diferentes y a ambos hay que registrarles actuaciones. 5. Regionalización: La líder socializa una presentación que piensa revisar con el jefe del departamento, en donde se evidencian los resultados de la regionalización, lo cual es un poco complejo de mostrar para el equipo psicosocial, porque todos estamos cubriendo todo el territorio, sin embargo, el análisis se hará por región. Se hará una ardua tarea de registro de ubicación, además de todos los datos personales de los comparecientes. En este mismo informe también se podrán analizar las cargas que tiene cada profesional, con relación al número de comparecientes que tiene designado, además de saber en qué se invierte la mayor parte del tiempo del equipo (Preparatorios, acompañamientos a audiencias, etc.). 6. Revisión de la programación de órdenes judiciales: finalmente, se revisó la programación de órdenes judiciales correspondiente a la semana del 6 al 17 de abril de 2026, con el fin de organizar adecuadamente las actividades previstas y asegurar la continuidad de las labores del Equipo.											
1.3.2 Reunión del Equipo Psicosocial del 13 de abril donde se abordaron los siguientes temas: 1. Seguimiento a temas pendientes, articulación interinstitucional y comunicación con los despachos: Se inicia a la reunión con la revisión de temas pendientes asociados al caso en curso, particularmente en relación con situaciones recientes que han generado dificultades en la coordinación operativa. En este marco, se solicita al equipo la consolidación de insumos que permitan estructurar una comunicación dirigida al despacho, en la que se exponga de manera clara lo que ha venido ocurriendo en términos organizativos y de articulación. Se plantea la necesidad de construir dicha comunicación con base en una trazabilidad precisa de la información, para evitar imprecisiones, para lo cual se acuerda un espacio de trabajo entre los profesionales responsables, orientado a validar los insumos en articulación con el componente de justicia restaurativa. Durante la discusión, el equipo expone dificultades relacionadas con la multiplicidad de canales de comunicación y la falta de unificación de lineamientos desde justicia restaurativa, lo que ha generado confusión en la gestión de la información (por ejemplo, en el envío y disponibilidad de enlaces de conexión para actividades asociadas a distintos patrones). Se resalta que esta situación impacta la capacidad de respuesta del equipo psicosocial, en tanto limita la posibilidad de garantizar una gestión articulada y oportuna. Así mismo, se reflexiona sobre el alcance del rol del equipo psicosocial frente al acompañamiento de comparecientes en espacios virtuales, precisando que la responsabilidad del equipo se centra en la notificación, orientación y disposición de apoyo en caso de presentarse dificultades de conexión, pero no en el aseguramiento de la asistencia efectiva de los comparecientes. En este sentido, se considera pertinente dejar claridad sobre estos alcances en la comunicación al despacho, con el fin de evitar atribuciones de responsabilidad que no corresponden al rol del equipo. Adicionalmente, se reconoce el esfuerzo sostenido del equipo en la gestión de estas situaciones, destacando el trabajo articulado y la disposición para responder a las exigencias del proceso, a pesar de las dificultades operativas identificadas. 2. Revisión de la programación de órdenes judiciales: Se realiza la revisión de la programación de órdenes judiciales y actividades asociadas, con el propósito de organizar la participación del equipo psicosocial en los distintos escenarios previstos. Se enfatiza la importancia de la coordinación interna para garantizar la cobertura de las actividades programadas y la adecuada distribución de cargas de trabajo. 3. Ajuste en envío de cuadro de control: Se presenta la solicitud de modificar el día de envío del cuadro de control semanal, proponiendo que este se realice los lunes en lugar de los viernes, con el fin de consolidar la totalidad de actividades desarrolladas durante la semana. La propuesta es acogida y aprobada. 4. Orientaciones administrativas: Se reitera la importancia de realizar oportunamente las solicitudes de desplazamiento, indicando que no se están tramitando requerimientos extemporáneos. Así mismo, se recuerda el envío de información correspondiente a audiencias específicas, conforme a los lineamientos previamente establecidos.											
1.3.3. Reunión del Equipo Psicosocial del 20 de abril, en la que se abordaron los siguientes temas: 1. Entrega de informes de actividades: Fecha límite: 25 de abril de 2026 (aunque sea sábado). Objetivo: que el 27 de abril todos los informes estén cargados en Drive para revisión. Se enfatiza: Atender observaciones previas, reducir devoluciones y mantener calidad y oportunidad en la entrega. Se enviarán semáforos de seguimiento entre el 22 y 24 de abril para control de pendientes. 2. Seguimiento a semáforos y cierres en VISTA: Se identifican inconsistencias en cierres antiguos que reaparecen. Posibles causas: Retrasos en actualización (HHC realiza cierres mensualmente). Fallas en la herramienta o en el cruce de información. Lineamientos: Reportar casos antiguos inconsistentes. No reportar cierres realizados hace menos de un mes (pueden no reflejarse aún). Responder sobre el nuevo semáforo que será enviado. 3. Diligenciamiento de información en VISTA: Obligación directa del equipo psicosocial: Registrar datos completos de ubicación y contacto de comparecientes. Problema identificado: Alto número de registros sin ubicación (incluye máximos responsables). Aclaración: Aunque monitoreo telefónico también recolecta datos, el equipo debe registrar su propia información. Impacto: La información en VISTA es la base para reportes institucionales y											

seguimiento; lo que no esté en sistema no se evidencia como gestión realizada. 4. Uso de datos para análisis institucional: Se presentó información a la Subsecretaría Ejecutiva: Número de comparecientes atendidos, Distribución por región. Tipo de actuaciones (individuales y colectivas). Hallazgos: Mayor carga en la SDSJ (Sala de Definición de Situaciones Jurídicas).

Aproximadamente 64% del trabajo en preparación y acompañamiento. Importancia: La calidad del registro en VISTA impacta directamente la lectura institucional del trabajo del equipo. 5. Organización por macrocasos y territorio: Se identifica dispersión de profesionales en múltiples macrocasos. Propuesta: Avanzar hacia organización por grupos territoriales y macrocasos. Dificultades actuales: Alta carga laboral, cruce de actividades, limitaciones de disponibilidad. Próximos pasos: Ajustes progresivos con apoyo del equipo. 6. Trabajo articulado con equipo jurídico: Se reitera la importancia del trabajo en dupla psicosocial-jurídica, la coordinación en territorio y la claridad de roles en actuaciones. 7. Asignaciones y necesidades operativas: Nueva resolución (Guaviare 35 comparecientes): Distribución preliminar: 12 comparecientes: YDGC: 12 comparecientes: ALR: Pendientes: asignación adicional (preferiblemente Bogotá + región). Actividades: Preparación colectiva virtual (35 comparecientes). Preparación presencial (26 de mayo en Bogotá). Audiencia mixta: 27, 28 y 29 de mayo. Enfoque: Priorizar asignación territorial (Amazonía-Orinoquía). 8. Cambios en el equipo: Salida de SVH a final de mes. Se reconoce su aporte profesional. Implicaciones: Redistribución de casos (Arauca, Guaviare, entre otros). Reasignación pendiente por definir. 9. Lineamientos generales: Mantener actualización constante en VISTA, claridad en actuaciones psicosociales (evitar registrar funciones jurídicas), el registro completo de información. Espacios de reunión: Se consolidan como escenarios clave para resolver temas operativos y estratégicos. Conclusión: La reunión enfatiza la necesidad de fortalecer la calidad del registro en VISTA, mejorar el control de pendientes (semáforos), optimizar la organización territorial y garantizar articulación efectiva del equipo, entendiendo que la información registrada es el principal insumo para la visibilidad institucional del trabajo psicosocial.

1.3.4 Reunión del Equipo Psicosocial del 27 de abril, en la que se abordaron los siguientes temas: 1. Informes de actividades: El día 24 de abril deben estar los informes en DRIVE y en el correo de la líder psicosocial 2. Regionalización: El propósito es cubrir los territorios con los equipos territoriales y profesionales de apoyo. La Líder Psicosocial dio a conocer que el propósito que cada profesional tenga designados que pertenezcan a su región, sin embargo, se debe continuar con las designaciones que se tienen actualmente y darle cierre informado al momento de dar cumplimiento a la resolución. En el momento no aplica para máximos responsables. Así mismo la Líder Psicosocial dio a conocer la propuesta de la siguiente manera: Región andina: Cundinamarca-Boyacá-Huila-Norte de Santander- Santander y Tolima: DMODLAV responsable de Santander, MCA de Huila, LAGG de Norte de Santander, JAAM de Tolima, ABT de Cundinamarca y Boyacá. Profesionales de apoyo: YDGC, JAAM, JAA, PGB, YDGC, MAP y CVSS. Región Pacífica: YDGC, MAP y CVSS. Región Orinoquía - Amazonia: ALR responsable de Caquetá, GEM responsable de Meta. Profesionales de apoyo: SVF, JAA, DVH y JAAM. Región Caribe: NACDLH responsable de Cesar y VESC de Atlántico. Profesionales de apoyo: DVH, YPLR, SVF y ABT.

Región noroccidente: AECA y EDCSR responsable de Antioquia, SOA de Eje Cafetero. Profesionales de apoyo: CVSS y MAOC. Pendiente definir: YOLR. Región Sur Occidente:

YDGC responsable de Cauca, MAP de Nariño y CVSS responsable del Valle del Cauca.

Así mismo, se creará un chat por región, y la líder será la responsable de su creación. Los profesionales de territorio tendrán mayor asignación, mientras que los profesionales de apoyos asumirán una designación menor. Serán los profesionales responsables de cada territorio quien realizarán las distribuciones. Queda pendiente estudiar la posibilidad de reasignar comparecientes de la resolución O603 SDSJ del Huila, dando cumplimiento a la regionalización. 3. Acompañamiento individual: Se debe continuar realizando el acompañamiento psicosocial individual. Es indispensable para promover una comparecencia efectiva. 4. Trabajo en dupla: Es necesario fortalecer el acompañamiento psicojurídico a los comparecientes. 5. Revisión de preparatorios y audiencias: Catatumbo: Resolución 1101 y 1275 SDSJ Catatumbo, preparación de diálogos restaurativos: 7 de mayo virtual convoca 7 comparecientes preparación de 8:00 am- 12:00 m lo asume PGPB. El preparatorio y diálogos del 6 al 8 de mayo apoya AECA.

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 1.3: Reunión de Equipo Psicosocial

1.3.1 Actividad 3 Reuniones Equipo Psicosocial.pdf

1.4. Reuniones de Dupla Psicojurídica: Se celebró el 21 de abril de 2026 una reunión de Dupla Psicojurídica del Eje Cafetero, donde se revisaron los estadios de los Comparecientes designados al Profesional Jurídico que residen en el Eje Cafetero, y se establecieron unos compromisos que buscan favorecer la participación de la Dupla Psicojurídica en el marco del proceso restaurativo que desarrolla la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) en el Eje Cafetero, así como frente al comité técnico interinstitucional de impulso a iniciativas restaurativas que se programó para el mes de junio y en lo sucesivo. Asimismo, se abordaron casos individuales de un compareciente de FARC-EP y de dos comparecientes Terceros Civiles que son ex agentes del extinto Departamento Administrativo de Seguridad (D.A.S.), quienes se encuentran en la ruta no sancionatoria.

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 1.4: Reunión de Dupla Psico-jurídica

1.4.1 Actividad 4 Dupla Psicojurídica Eje Cafetero Abril.pdf

OBLIGACIÓN No. 2.

Adelantar las acciones pertinentes para la preparación y acompañamiento de los comparecientes, antes, durante y después de su participación en los escenarios convocados dentro de la ruta sancionatoria o no sancionatoria, aplicando los enfoques diferenciales y desarrollando metodologías pedagógicas para su implementación en escenarios individuales y/o colectivos.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se adelantaron las acciones pertinentes para la preparación y acompañamiento de los comparecientes designados, antes, durante y después de su participación en los escenarios convocados dentro de la ruta no sancionatoria y sancionatoria, aplicando los enfoques diferenciales y desarrollando metodologías pedagógicas para su implementación en escenarios individuales y/o colectivos, así:

2.1 Preparaciones Colectivas:

2.1.1 El 6 de abril se acompañó y realizó, en conjunto con la Oficina Asesora de Justicia Restaurativa y el Despacho respectivo, un espacio híbrido (presencial en la ciudad de Armenia y virtual a través de la aplicación Microsoft Teams) de carácter preparatorio dirigido a 66 comparecientes de la Fuerza Pública, convocado por la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta No Sancionatoria SubCaso Eje Cafetero de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) a través de la Resolución 866 del 11 de marzo de 2026, y que es preparatorio para la Audiencia de presentación de informe de aportes a la verdad y consolidación del régimen de condicionalidad, a celebrarse en el mismo mes de Abril en Armenia (Quindío).

2.1.2 El 15, 16 y 17 de abril se acompañó y lideró, en conjunto con la Oficina Asesora de Justicia Restaurativa y el Despacho respectivo, un espacio presencial en la ciudad de Medellín y virtual a través de la aplicación Microsoft Teams de carácter preparatorio dirigido a 53 comparecientes de la Fuerza Pública, convocado por la Subsala Especial de Conocimiento y Decisión Costa Caribe - Cementerio Las Mercedes de Dabeiba, de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) a través de la Resolución 572 del 18 de febrero de 2026, y que es preparatorio para los encuentros privados entre los mismos comparecientes y el grupo de víctimas acreditadas por la JEP

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 2.1: Preparaciones Colectivas

2.1.1 Actividad Preparaciones Colectivas.pdf

2.2 Acompañamiento Psicosocial a Audiencia: Los días 7, 8, 9 y 10 de abril de 2026 se acompañó psicosocialmente y de manera presencial en la ciudad de Armenia (Quindío) la audiencia de presentación de informe de aportes a la verdad y consolidación del régimen de condicionalidad y de otras actuaciones procesales, así como a adoptar otras determinaciones, dentro del SubCaso Eje Cafetero, que convocó a sesenta y seis (66) miembros de la fuerza pública antiguos integrantes del Batallón de Ingenieros No. 8 Francisco Javier Cisneros, desarrollada en las instalaciones del Palacio de Justicia de Armenia (Quindío)

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 2.2: Acompañamiento Psicosocial a Audiencia.

2.2.1 Acompañamiento Psicosocial Audiencia Eje Cafetero.pdf

2.3 Seguimiento Psicosocial: Se realizaron seguimientos psicosociales a los comparecientes designados, debidamente registrados en el aplicativo VISTA 360°, en tanto se brindaron espacios de seguimiento psicosocial y en consideración con su estadio en la ruta procesal no sancionatoria en el que se encuentran. Estos acompañamientos se realizaron de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams. Estos seguimientos psicosociales se realizaron los días 20, 21, 22, 23, 24, 27 y 28 de abril de 2026.

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 2.3: Seguimiento Psicosocial

2.3.1 Base de Seguimientos Psicosociales Abril.pdf

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO TRÁMITE UNIFICADO PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO CONTRATISTAS
OBLIGACIÓN No. 3.	
Aportar desde la práctica y experiencia profesional, los insumos necesarios para la construcción y consolidación de líneas de trabajo en el componente psicosocial.	
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	
Se aportó desde la práctica y experiencia profesional, los insumos necesarios para la construcción y consolidación de líneas de trabajo en el componente psicosocial, en las siguientes actividades:	
3.1 Elaboración de Metodologías: El 21 de abril se celebró y participó de un espacio de carácter virtual con un delegado de la Oficina Asesora de Justicia Restaurativa (OAJR) y del Despacho de la Magistrada CRSM de la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta no Sancionatoria (SUB3NS) de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ), para la concertación y el diseño de la metodología a desarrollar en el espacio preparatorio para comparecientes de la Fuerza Pública programado para el mes de mayo de 2026 tanto en la ciudad de Medellín como en la ciudad de Cartagena; en esta elaboración metodológica se sugirieron recursos metodológicos novedoso de comprensión de lo restaurativo considerando que el encuentro proyectado girará en torno a la concertación de medidas de contribución a la repación.	
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 3.1: Elaboración de Metodologías	
3.1.1 Actividad 1 Elaboración de Metodologías.pdf	
OBLIGACIÓN No. 4.	
Orientar y acompañar a los comparecientes en iniciativas, acciones y/o procesos restaurativos, garantizando la aplicación de los enfoques diferenciales y territoriales en los casos que correspondan.	
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	
Se orientó y acompañó a los comparecientes en iniciativas, acciones y/o procesos restaurativos, garantizando la aplicación de los enfoques diferenciales y territoriales en los casos que correspondan, así:	
4.1 Ruta de Proceso Restaurativo en el Eje Cafetero: El día 18 de abril se realizó acompañamiento psicosocial a veinte (20) comparecientes vinculados al SubCaso Eje Cafetero y convocados al Proceso Restaurativo a través de la Resolución 3640 de 2025 de la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta no Sancionatoria (SUB3NS) de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ), que lleva por asunto Procede el despacho a decretar la apertura formal de la ruta de articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) para efectos de implementar procesos restaurativos en relación con casos de competencia de la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta No Sancionatoria (SUB3NS) de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) en la región del Eje Cafetero ; espacio liderado por la ARN y la OIM, y acompañado por la JEP, a través de la Oficina Asesora SAAD-Defensa a Comparecientes, y desarrollado de manera presencial en la ciudad de Pereira (Risaralda). Adicionalmente, el pasado 25 de abril se acompañó una reunión virtual del mismo proceso restaurativo conducente a afinar detalles del proceso de concertación así como de implementación de las medidas restaurativas.	
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 4.1: Ruta de Proceso Restaurativo en el Eje Cafetero	
4.1.1 Actividad 1 Asistencia Res. 3640 Proceso Restaurativo ARN.pdf	
OBLIGACIÓN No. 5.	
Brindar apoyo y acompañamiento psicosocial a los comparecientes que se encuentran en el marco de cumplimiento de sanciones propias y/o TOAR, en articulación con la Oficina Asesora de Monitoreo Integral, mediante la implementación de estrategias de evaluación, intervención, orientación, prevención y contención emocional, orientadas a fortalecer el bienestar individual, relacional y comunitario.	
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	
No hubo lugar para este periodo a la ejecución de esta obligación. En su lugar, atendí otras necesidades de la Oficina Asesora SAAD-C y de directrices dadas por el supervisor, las cuales se cumplieron con oportunidad y calidad.	
OBLIGACIÓN No. 6.	
Apoyar a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la articulación de la acción territorial de la JEP, en coordinación con otras dependencias, de acuerdo con las directrices de la Subsecretaría Ejecutiva en aras de garantizar la implementación y desarrollo del Sistema Restaurativo en el territorio Nacional.	
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	
Se apoyó a la Oficina Asesora SAAD Defensa a Comparecientes en la articulación de la acción territorial de la JEP, en coordinación con otras dependencias, de acuerdo con las directrices de la SubSecretaría Ejecutiva en aras de garantizar la implementación y desarrollo del Sistema Restaurativo en el territorio Nacional, desarrollando las siguientes actividades:	
6.1 Reunión Proceso Restaurativo Eje Cafetero: En consecuencia con la Resolución 3640 que en su Asunto señala que Procede el despacho a decretar la apertura formal de la ruta de articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) para efectos de implementar procesos restaurativos en relación con casos de competencia de la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta No Sancionatoria (SUB3NS) de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) en la región del Eje Cafetero , se participó el 17 de abril de un espacio virtual a través de la plataforma Microsoft Teams convocado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) a través de su Grupo Territorial Valle del Cauca Eje Cafetero, de socialización y revisión de la metodología propuesta para el encuentro dialógico del 18 de abril.	
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 6.1: Reunión con Oficinas Asesoras Proceso Restaurativo	
6.1.1 Actividad 1 Reunion Proceso Restaurativo Eje Cafetero.pdf	
6.2 Reunión Mesa Técnica de Impulso Proceso Restaurativos Eje Cafetero: El 21 de abril de 2026 se participó presencialmente de la segunda sesión de la Mesa Técnica de Impulso de Procesos Restaurativos en el Eje Cafetero en la que se convinieron actividades de interés a la luz de la implementación del Sistema Restaurativo en la región cafetera, dentro de los cuales está la articulación interinstitucional con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) del Gobierno Nacional, con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), con la Gobernación de Risaralda, la Gobernación de Caldas y la Alcaldía de Pereira, y en la que se socializaron los avances en la implementación de la Resolución 3640 que en su Asunto señala que Procede el despacho a decretar la apertura formal de la ruta de articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) para efectos de implementar procesos restaurativos en relación con casos de competencia de la Subsala Tercera Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta No Sancionatoria (SUB3NS) de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) en la región del Eje Cafetero , y se establecieron compromisos de participación para las entidades en las actividades previstas para el mes de mayo en Santiago de Cali, Manizales y Pereira.	
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 6.3: Reunión Mesa Técnica de Impulso Proceso Restaurativos Eje Cafetero	
6.2.1 Reunión Mesa Técnica de Impulso Proceso Restaurativos Eje Cafetero.pdf	
OBLIGACIÓN No. 7.	
Registrar de manera oportuna y adecuada las asignaciones, asesorías y acompañamientos psicosociales en la herramienta VISTA 360, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, permitiendo que dichos registros constituyan insumos para el monitoreo del cumplimiento del régimen de condicionalidad y de las sanciones.	
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	
Se registró de manera oportuna y adecuada las asignaciones, asesorías y acompañamientos psicosociales en la herramienta VISTA 360, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, permitiendo que dichos registros constituyan insumos para el monitoreo del cumplimiento del régimen de condicionalidad y de las sanciones, de la siguiente manera:	
7.1. Registro en VISTA: Se realizó el reporte los días 15 y 30 de abril de las actuaciones psicosociales registradas y posteriormente extraídas del aplicativo ViSTA, asociadas a la Resolución 866 de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) asociada al SubCaso Eje Cafetero; a la Resolución 572 de del 18 de febrero de 2026 de la SubSala Especial de Conocimiento y Decisión Costa Caribe Cementerio Las Mercedes de Dabeiba (2da priorización), y su alcance, la Resolución 1102 del 27 de marzo de 2026; a la Resolución 3640 del 10 de noviembre de 2025 de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ) asociada al SubCaso Eje Cafetero y que apertura el proceso restaurativo en esa región del país y ampliada a través de la Resolución 819 del 6 de marzo de 2026; y la Resolución 872 del 11 de marzo de 2026, proferida por la SubSala Segunda Especial de Conocimiento y Decisión de la Ruta No Sancionatoria para Comparecientes de la Fuerza Pública; todas las anteriores en el marco del MacroCaso 03 denominado asesinatos y desapariciones forzadas presentadas como bajas en combate por Agentes del Estado .	
Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 7.1: Registro en VISTA	

7.1.1 Actualización VISTA Abril.pdf

7.2 Cierres Informados: El jueves 30 de abril se reportaron catorce (14) cierres informados con el propósito de solicitar el trámite de las inactivaciones de las designados del mismo número de comparecientes del SubCaso Costa Caribe y Eje Cafetero.

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 7.2: Cierres Informados

7.2.1 Cierres Informados Abril.pdf

OBLIGACIÓN No. 8.

Asistir y participar en los espacios convocados por el supervisor del contrato tales como seminarios, talleres, charlas y conversatorios que sean pertinentes para el ejercicio de la ejecución contractual y para el conocimiento particular de la actividad jurisdiccional de la JEP, y dar cuenta en sus informes de dicha participación. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía profesional, técnica y administrativa que EL CONTRATISTA ostenta para la ejecución del contrato.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se asistió y participó en los espacios convocados por el supervisor del contrato a los siguientes espacios, así:

8.1 Jornada Territorial SAAD-C: El día 24 de abril se participó de la Jornada Territorial convocada por la Jefatura de la Oficina Asesora del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa Defensa a Comparecientes (OA-SAAD-C), que sirvió para socializar los avances de la dependencia en cada una de las labores y tareas misionales y administrativas que se desarrollan.

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 8.1: Jornada Territorial SAAD-C

8.1.1 Jornada Territorial SAAD-C Abril.pdf

8.2 Capacitación Prevención Temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración: El 23 de abril se participó de la jornada virtual señalada liderada por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional y que fue desarrollada por un equipo profesional de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), orientada a prevenir de manera temprana y superar la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración a través de una sensibilización interinstitucional dirigida a funcionarios y contratistas de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

Evidencias y soportes: Carpeta, Soportes, Obligación 8.2: J Capacitación Prevención Temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración

8.2.1 Capacitación Prevención Temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración.pdf

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

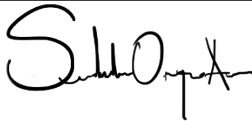
5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: \$ 8.536.421

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:



Firma del Contratista

Sebastian Ocampo Arenas

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Sebastian Ocampo Arenas 9861228

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

En el marco de la ejecución del contrato JEP-0498-2026, me permito informar que el Contratista realizó las actividades asignadas por su supervisor para la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. Así las cosas, en cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor, una vez revisadas detalladamente las obligaciones específicas derivadas del objeto contractual en el informe de actividades presentado por el contratista, y verificado el avance en el cumplimiento de estas en el período informado, el Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato para el presente periodo de cobro.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 85.648.746
VALOR ADICIONES (si aplica, especificar el o los números de adición)	
VALOR REDUCCIÓN (si aplica)	
VALOR POR OTRO CONCEPTO (si aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 85.648.746
VALOR PAGADO	
Pago No. 1 - mes : Enero de 2026 \$ 1.422.735	
Pago No. 2 - mes : Febrero de 2026 \$ 8.536.421	
Pago No. 3 - mes : Marzo de 2026 \$ 8.536.421	
Pago No. 4 - mes : de	
Pago No. 5 - mes : de	
Pago No. 6 - mes : de	
Pago No. 7 - mes : de	
Pago No. 8 - mes : de	
Pago No. 9 - mes : de	
Pago No. 10 - mes: de	
Pago No. 11 - mes: de	
Pago No. 12 - mes de	
Pago No. 13 - mes {Valor mes valor a facturar 13} de {Año periodo del informe 13} {Valor pagado – mes 13}	
Pago No. 14 - mes {Valor mes valor a facturar 14} de {Año periodo del informe 14} {Valor pagado – mes 14}	
Pago No. 15 - mes {Valor mes valor a facturar 15} de {Año periodo del informe 15} {Valor pagado – mes 15}	
Pago No. 16 - mes {Valor mes valor a facturar 16} de {Año periodo del informe 16} {Valor pagado – mes 16}	
Pago No. 17 - mes {Valor mes valor a facturar 17} de {Año periodo del informe 17} {Valor pagado – mes 17}	
Pago No. 18 - mes {Valor mes valor a facturar 18} de {Año periodo del informe 18} {Valor pagado – mes 18}	
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO (valor a pagar factura) *	\$ 8.536.421
VALOR TOTAL EJECUTADO (valor pagado + valor causado no pagado)	\$ 27.031.998
SALDO DEL CONTRATO (valor total del contrato – valor total ejecutado)	\$ 58.616.748
SALDO POR REINTEGRAR (si aplica)	\$ 0,00
SALDO POR LIBERAR (si aplica)	{Saldo_Liberar}
SALDO LIBERADO (si aplica)	{Saldo_Liberado}
* El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.*	
3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS	

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsible definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato/convenio/orden:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Ocorre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Supervisor del contrato	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Cada vez que hay que publicar los actos administrativos de contratación. Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información.
Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	Supervisor del contrato	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Permanente, mediante la aprobación de los informes de ejecución contractual. A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.
Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Supervisor del contrato	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	Conforme a los plazos contractuales. Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	JEP-Contratista	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente. Permanente consulta y actualización normativa.
Se presenta cuando circunstancias de orden público, ponen en riesgo la integridad física o psíquica de la contratista.	JEP	Evaluación continua de la situación de orden público en las regiones, mediante la coordinación con las autoridades locales y los enlaces territoriales.	Semanalmente durante la ejecución del contrato. Permanente consulta con autoridades locales y enlaces territoriales
Ocorre cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados inicialmente y son necesarios para que el objeto del contrato solvante la necesidad.	Supervisor del contrato	A cargo de LA JEP: Si son necesarios y en beneficio del contrato lo asumirá LA JEP, previo el cumplimiento de los requisitos legales contractuales, esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías A cargo de EL CONTRATISTA: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas.	Conforme a los plazos contractuales. A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el CONTRATISTA, en los plazos establecidos en el contrato.

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE POLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
En ejecución	CCS-100047408		Compañía Mundial de Seguros S.A.	2026-01-22	2026-01-22	2027-05-31	2026-01-27

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. Así mismo, la JEP cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista una vez se legalizó el contrato. En consecuencia, se sugiere el pago correspondiente al período del informe.

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	JEP-0498-2026	AÑO:	2026
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA SAAD DEFENSA A COMPARECIENTES		
CONTRATISTA:	Sebastian Ocampo Arenas		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	9861228		

2. CERTIFICACIÓN APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe Parcial de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el pago No. 04 por un valor de \$ 8.536.421 correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4401-1000-6-20113C-4401008-02	\$ 8.536.421
TOTAL	\$ 8.536.421

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén



Firma del Supervisor

Nombre: JAVIER ALEJANDRO PANTOJA ORTIZ

Cargo: Asesor III

CC: 1087412677

Rango de fecha en que supervisa: 01/04/2026 al 30/04/2026

Nota: La fecha de suscripción del presente documento será la registrada en el SECOP II teniendo en cuenta el carácter transaccional de la plataforma

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"