



**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**

512 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/04/2026 A 30/04/2026

**4. Nombre contratista**

MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE

**5. Tipo documento de Identidad**

CC

**6. Número documento de identidad**

57290183

**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 contractual 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**

CESAR - VALLEDUPAR

GRUPO TERRITORIAL CESAR-LA GUAJIRA

**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.	No aplica
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, 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
17	En el evento en que EL 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 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 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**

512 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/04/2026 A 30/04/2026

**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	Durante el periodo que cubre el informe se dió respuesta por SIGOB a dos (02) solicitudes de información, de actores externos, despachos judiciales y población objeto de la ARN, las cuales fueron tramitadas y entregadas a los interesados de acuerdo con los lineamientos de PQRS-D de la ARN: •OFI26-006437 Respuesta EXT26_004423_Solicitud de Información_Justicia y Paz •OFI26-006649 Respuesta EXT26_004730_Solicitud de Información_Justicia y Paz
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	Referente a esta obligación en el período que comprende el informe, orienté jurídicamente a <b>21 personas sujetas de acompañamiento</b> así: Comparecientes Fuerza Pública (17), Personas en Proceso de Reintegración (1) y Personas Culminadas del Proceso de Reintegración (2), Firmantes de paz (1). En tal sentido, asesoré a las personas en temas relacionados con la situación jurídica actual, situaciones de seguridad, orientación jurídica dimensión restaurativa del proceso de acompañamiento y acceso a los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010 de personas culminadas del Proceso de Reintegración.  Por otro lado en cuanto a las gestión realizadas en el marco de la Ley 1424 de 2010, realicé la proyección y envío de solicitud de copia de sentencia de una persona culminada del proceso de reintegración ante el juzgado de Penas de Riohacha -La Guajira. De igual forma realicé la gestión para remitir los oficios solicitando información a las EPS sobre la ubicación de personas que a la fecha no han firmado el Acuerdo de Contribución de la Ley 1424 de 2010.
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	Durante el periodo reportado realicé la revisión en el Módulo SIRR Fiscalía de las anotaciones reigstradas de <b>15 comparecientes de la Fuerza Pública</b> ante la JEP con estado activo en el GT. Del mismo modo realicé la verificación en el módulo de documentos adjuntos del SIRR de las resoluciones de acreditación de los comparecientes que ingresaron el año 2024 a la ARN GT Cesar-La Guajira, con el fin de reportar las novedades a la Subdirección de Gestión Legal de la ARN.
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	Referente a esta obligación contractual realicé <b>17 orientaciones jurídicas</b> a través del aplicativo ARPA que consistieron en la verificación de información de los comparecientes referente a su representación judicial ante la JEP y su vinculación a acciones o procesos restaurativos a cargo de la JEP.
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	Durante el periodo reportado realicé la revisión en el Módulo SIRR Fiscalía de las anotaciones reigstradas de 15 comparecientes de la Fuerza Pública ante la JEP con estado activo en el GT, con el fin de obtener información para la proyección de actos administrativos de terminación del proceso de acompañamiento por delitos posteriores a la fecha del sometimiento en la JEP sin encontrar novedades.
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 relación con esta obligación contractual los días 7 y 8 de abril de 2026, participé de los <b>encuentros preparatorios de víctimas y comparecientes</b> respectivamente, vinculados al proceso restaurativo que lidera el GT en esta vigencia. Se cumplieron los objetivos propuestos en los 2 encuentros avanzando en la etapa de preparación para los próximos encuentros dialógicos.

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
512 - 2026		Mensual		1/04/2026 A 30/04/2026	
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		Durante el mes de abril de 2026 realicé el registro en el módulo del SIRR del Plan de Acompañamiento de los avances de los comparecientes activos del GT durante la primera etapa de dicho plan en los ítems de <b>Procesos Restaurativos, Dispositivos Restaurativos y Orientación Jurídica</b> - Asimismo apoyé el registro en el SIRR de evaluación de los planes de acompañamiento de 15 comparecientes en el SIRR en la primera etapa de implementación de los mismos. De igual forma se dió cumplimiento a las actividades solicitada en el MEM26-005164 de la Subdirección de Gestión Legal en el que se solicitó el cargue en el SIRR de las resoluciones de la JEP relacionadas con los comparecientes vinculados a procesos restaurativos liderados por el GT en los años 2024 a 2026.	
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		Referente a esta obligación contractual fueron tramitados ante las autoridades competentes los siguientes reportes de seguridad de la población sujeto de acompañamiento: •Hecho Sobreviniente CR (UPAR 6099)_Firmante del Acuerdo de Paz. •Hecho Sobreviniente CR (UPAR 7052)_ Persona en Proceso de Reintegración. En orden de ideas fueron remitidos a la UNP los documentos correspondientes para la gestión de estas situaciones de seguridad para la respectiva evaluación del riesgo. (OFI26-005417 01/04/2026 y OFI26-007152 24/04/2026)  Durante el periodo reportado realicé la gestión para el envío a la Subdirección de Gestión Legal de dos (2) PAS 18564 y 18596.	
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 actividad realicé los siguientes informes: •Informe Proceso Restaurativo listado víctimas comparecientes, hechos y correspondencias. •Informe listado resoluciones de acreditación de comparecientes cargadas al SIRR.  De igual manera participé en las siguientes reuniones: •Reunión seguimiento plan de acompañamiento de comparecientes del GT (13/04/2026) •Reunión Seguimiento avance Proceso Restaurativo GT (20/04/2026) •Reunión de Apoyo GT (22/04/2026) •Reunión Seguimiento avance Proceso Restaurativo GT (23/04/2026) •Reunión Seguimiento avance Proceso Restaurativo GT (28/04/2026)	
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 el período que cubre el informe recibí orientaciones específicas del equipo territorial de Fuerza Pública para apoyar el diligenciamiento del Plan de Acompañamiento de los comparecientes activos en el GT y de esta forma cumplir con la evaluación de la primera etapa de este, fortaleciendo el trabajo en equipo.	
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 relación con esta actividad brindé orientaciones al equipo territorial de Fuerza Pública sobre el adecuado diligenciamiento del Plan de Acompañamiento en relación con los Procesos Restaurativos, Dispositivos Restaurativos y Orientación Jurídica. Asimismo envié correo a las personas involucradas en la implementación del proceso restaurativo del GT con la base consolidada de los datos del proceso restaurativo que estamos implementando en esta vigencia.	



**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**

512 - 2026

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

1/04/2026 A 30/04/2026

**11. CERTIFICACIONES**

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

- a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato SI:  NO:
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI:  NO:
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo SI:  NO:
- d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) SI:  NO:

*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:** MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE

**Nombre:** ANA MARIA FERRER ARROYO

**Cargo:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 23

**Fecha**

30/04/2026

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/Avviso-de-privacidad.aspx>