

	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 511 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/04/2026 A 30/04/2026
4. Nombre contratista Maria Elisa Torres Mellado	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1094266214
7. Objeto del contrato Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales, a la Agencia para la Reinserción y la Normalización (ARN) – Dirección Programática de Reintegración – Subdirección Territorial, para orientar la implementación del Proceso de Acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), conforme a los lineamientos y directrices 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.	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.	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/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción – 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

	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	2. Informe	3. Periodo del informe
511 - 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
1	Si	"Durante el periodo comprendido entre 1 y 30 de abril: -Participé junto con el equipo de acompañamiento de Fuerza Pública en actualización junto con nivel central y a digitación de los seguimientos, estados finales de las metas y evaluación de la primera etapa de los Planes de Acompañamiento de cada compareciente -A través de correo electrónico envié al equipo de acompañamiento un recuento de las formas de cumplimiento de cada beneficio restaurativo y socioeconómico dentro del SIRR para ser tenido en cuenta. -Asesoré al equipo en la digitación de la primera etapa de digitación acorde con los memorandos e indicaciones del Nivel Central para avanzar en ello. -Sensibilicé al equipo en la importancia del apoyo en los procesos logísticos dentro del proceso restaurativo y su rol dentro del mismo.
2	Si	Durante el mes de abril: ☐ Coordiné junto con las profesionales de acompañamiento convocatoria de comparecientes de Fuerza Pública para asistir a sensibilización dentro de la estrategia de PNUD para empleabilidad. ☐ Retomé conversación para el apoyo a los emprendimientos de comparecientes de Fuerza Pública. ☐ Realicé acuerdos con la persona encargada de logística y el operador de la JEP sobre el alojamiento y alimentación de los comparecientes que no reciben acompañamiento de ARN. ☐ Se envió requerimiento OIM para avanzar en los encuentros dialógicos que se llevarán a cabo en mayo. ☐ Establecí contacto con SAAD víctimas de la JEP para acordar seguimientos sobre el estado emocional de las víctimas, y que previo a los encuentros dialógicos nos puedan brindar información sobre sus avances y/o particularidades. ☐ Realicé con el Profesional de Sostenibilidad articulación con el SENA para realizar sensibilización sobre Empleabilidad a comparecientes de Fuerza Pública.
3	Si	☐ Realicé seguimiento a las asistencias de los ciclos de acompañamiento de cada compareciente de Fuerza Pública. ☐ Realicé seguimiento a las asistencias tomadas para las áreas de: -Empleabilidad. -Orientación jurídica -Capital Semilla -Acompañamiento Psicosocial. ☐ Realicé acompañamiento para la digitación de las planillas correspondientes a los 18 comparecientes de fuerza pública que acompaña la ARN dentro del Proceso Restaurativo Cesar- La Guajira. ☐ Hice seguimiento a la digitación del Proceso restaurativo 2024- 2025 dentro del SIRR, que continua a la espera de ajustes para su completitud. ☐ Hice Seguimiento a la digitación del a primera etapa de los Planes de Acompañamiento, así como también por indicación del Nivel Central y junto al equipo se reportaron en ARANDA los casos correspondientes para ser apoyada en las correcciones debidas.
4	Si	☐ En contacto con las Enlaces de Acompañamiento a Fuerza Pública de los GT de Antioquia- Chocó, de Bolívar-Córdoba y Sucre y Norte de Santander, obtuve información para el diligenciamiento del concepto de los 4 comparecientes que realizan sus PR en estos GT. ☐ Lidere junto con el equipo de acompañamiento del GT y Nivel Central los encuentros preparatorios para víctimas y para comparecientes, los días 7 y 8 de abril respectivamente. ☐ Realicé junto con el equipo de Nivel Central, la OIM y la profesional psicosocial y Jurídica del GT plan de trabajo sobre las acciones restaurativas para lo que se destinaron 3 reuniones preparatorias.

	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	2. Informe	3. Periodo del informe
511 - 2026	Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
5	Si	Durante este mes acompañé y organicé espacios con: ☐ PNUD para concertar temas del componente de empleabilidad. ☐ Representantes de las víctimas del Caribe para compartir la metodología y establecer acuerdos de sus representados. ☐ SAAD Víctimas para establecer acuerdos que permitan que realicen seguimiento a las respuestas emocionales de las víctimas, luego de los encuentros privados. ☐ SENA para sensibilización del componente de empleabilidad. ☐ Policía de Infancia y Adolescencia para la celebración del día del Niño dentro del GT.
6	Si	☐ Realicé solicitud de base de datos con asistencia del mes de marzo al Profesional de OTI, lo que permitió constatar el registro de las asistencias de los ciclos a la comparecencia, orientación legal, empleabilidad y Acompañamiento Psicosocial. ☐ Constaté el diligenciamiento de planes de Acompañamiento dentro del SIRR. ☐ Verifiqué el diligenciamiento de la digitalización de los ISSPRO. ☐ Verifiqué la radicación de 6 proyectos productivos y de un ajuste para comparecientes de Fuerza Pública. ☐ Confirmé el ingreso de planillas correspondientes a los procesos restaurativos los 18 comparecientes ARN que pertenecen al proceso y compartí así mismo con sus respectivos enlaces; así como también con el apoyo de la profesional Jurídica del GT se enviaron los conceptos de los comparecientes en esta etapa. ☐ Constante que la profesional psicosocial iniciará la digitalización del proceso restaurativo 2024- 2025 en el SIRR. ☐ Revise el diligenciamiento de 47 Instrumentos de empleabilidad.
7	Si	☐ Realicé seguimiento a las actividades del Equipo de Fuerza pública, apoyando a la coordinación en la verificación del cumplimiento de actividades dentro de su objeto contractual. ☐ Realicé seguimiento a la digitación de lo requerido por nivel central para este mes, asignando a cada integrante del equipo una función. ☐ Coordiné con PNUD encuentro para la estrategia de empleabilidad. ☐ Junto con el equipo de Fuerza Pública y con OIM se construyó la metodología de encuentro dialógico. ☐ Coordiné aspectos logísticos para la realización de los encuentros del 5 y 6 de mayo con OIM.
8	Si	☐ Orienté a las profesionales de acompañamiento y Psicosocial con apoyo en el Manual Operativo acerca de la importancia del registro de asistencia como soporte a los beneficios sociales y restaurativos. ☐ Revisé además dentro del SIRR la digitalización de: - Asistencias - Actas de entregas de bienes - Seguimientos a los proyectos productivos. ☐ Revisé y acompañé a los profesionales de acompañamiento, profesional psicosocial y profesional jurídica en su diligenciamiento a los planes de acompañamiento dentro del SIRR ☐ Revisé y acompañé a la profesional psicosocial al diligenciamiento del Proceso Restaurativo apoyadas en el memorando correspondiente. ☐ Envié vía correo electrónico instrucciones para el cumplimiento de los beneficios de los Planes de Acompañamiento.

	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		2. Informe	3. Periodo del informe
511 - 2026		Mensual	1/04/2026 A 30/04/2026
9	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales, inter o intrainstitucionales, a los que sea convocado o delegado por la supervisión, dejando registro de los compromisos adquiridos y de los avances alcanzados.	Si	•Participé en 3 reuniones con OIM y Nivel Central para articulación, inicio y creación de plan de trabajo del Proceso restaurativo en curso. •Bajo el liderazgo de nivel central en especial las 3 profesionales delegadas se hizo parte activa de la actualización en beneficios y planes de acompañamientos. •Junto con los Enlaces de Bogotá Y Norte de Santander se acordaron acciones que permitieron avanzar en los PA y las gestión documental. •Con el apoyo de los profesionales de acompañamiento concerté actividad de empleabilidad para comparecientes de fuerza pública. •Participé en comité de equipo de apoyo para la socialización y actualización de avances y retos dentro del Proceso Restaurativo y los Planes de Acompañamiento de Fuerza Pública.
10	Elaborar y presentar diagnósticos, informes de avances y resultados, reporte, insumos de PQRS y demás documentos sobre la implementación del Proceso de Acompañamiento que le sean requeridos por el nivel central y la supervisión del contrato, dentro de los términos, condiciones y plazos establecidos por la ARN, garantizando la veracidad, calidad y oportunidad de la información.	Si	□Envíé por correo electrónico, a la Coordinadora del GT Cesar- La Guajira, el informe de actividades correspondiente al periodo correspondiente para su respectiva verificación y aprobación sobre las obligaciones contractuales. También se enviaron los documentos requeridos (Soporte de Pago Seguridad Social, verificación de pago de seguridad social a la Gestora Operativa. □Se participó en el comité de apoyo ampliado el día 22 de abril en donde se refirieron los avances realizados con respecto a los procesos restaurativos y a pedir apoyo al Profesional de Relacionamento y la Coordinadora para los procesos logísticos. □Envíé vía digital soportes de gestión documental de un compareciente a quien se realizó en la primera etapa de sus proceso traslado hacia el GT Bogotá.
11	Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Si	Se dió cumplimiento a las demás obligaciones generales y/o contenidas en el contrato Se cuenta en adecuado estado los implementos necesarios para la ejecución del contrato: Portátil con placa: 10719202 con su respectivo cargador, como también, dispositivo biométrico con placa: 10713638, los cuales son verificados por el asistente de tecnología y Profesional Administrativa.

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	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 Elisa Torres Mellado	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/Aviso-de-privacidad.aspx>