

	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 252 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/05/2026 A 31/05/2026
4. Nombre contratista LINA MARIA RODRIGUEZ GONZALEZ	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 43626177
7. Objeto del contrato <i>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</i>		8. Lugar de ejecución ANTIOQUIA - Medellín GT ANTIOQUIA - CHOCÓ

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
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
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.	Si
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planes de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No
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.	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.	No
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

	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	
252 - 2026		Mensual		1/05/2026	A 31/05/2026
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Brindar retroalimentación y capacitación a funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, orientando en la aplicación de lineamientos y directrices del Proceso de Acompañamiento a comparecientes de la Fuerza Pública ante la JEP, con el fin de promover la actualización permanente y el fortalecimiento técnico del equipo.	Si	Para la presente vigencia se realizó retroalimentación a las profesionales del Equipo de las solicitudes realizadas por la Supervisora del Contrato, por el PACFP NC, y de las demás, orientadas a la aplicación de lineamientos para el cumplimiento del acompañamiento a la población; se realizaron reuniones con el fin de promover la identificación de metas y el fortalecimiento operativo para el cumplimiento de las mismas, así: 0405_Presencial_Reunión mensual de Equipo. Revisión de cumplimiento de metas y avances operativos para el acompañamiento a la población. Articulación con la profesional de seguimiento, para su apoyo a los PdA y la profesional Productiva para el cumplimiento de metas BEFP, se revisan cifras y se consolida BD. 2505_Presencial_Capacitación/Taller Primeros Auxilios Psicológicos. Realizada por la profesional de la estrategia Cuidándonos para la Paz, participación para afianzar conocimientos y promover en el Equipo su agendamiento para ampliar el enfoque de atención a la población. Durante el mes, se realiza seguimiento de los registros de atención y a partir de correo recibido desde NC con orientaciones para el cargue de información al cumplimiento de Planes de Acompañamiento, motivando al Equipo y enviando Bases de Datos para organizar su ejercicio y labores inherentes al objeto contractual de cada PdA.		
			Ubicación Evidencias	OBL_1	
2	Promover y gestionar el desarrollo de estrategias y actividades de articulación interinstitucional orientadas a garantizar el acceso y fortalecimiento de los beneficios económicos, sociales y restaurativos de los comparecientes de la Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz, en los territorios asignados.	Si	Durante el período que comprende este informe, se participó en actividades de articulación interinstitucional para el fortalecimiento de los procesos relacionados con el acceso a beneficios de los comparecientes de Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz que requiera la ARN.		
			FECHA	REUNION: VIRTUAL / PRESENCIAL / ENTIDAD / OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA
			11-may	Presencial_Taller con Secretaría de Salud, Medellín Te quiere saludable. Grupal con los CFP. Información de Acceso a los servicios de salud de la ciudad en materia de salud mental. En jornada de la mañana, los Comparecientes estuvieron participativos y despejaron dudas de lo que es salud mental, cómo prevenir crisis de ansiedad y a dónde acudir en caso de ellos o sus familias necesitarlo.	OBL_2
			12-may	Presencial_Taller con Secretaría de Salud, Medellín Te quiere saludable. Grupal con los CFP. Información de Acceso a los servicios de salud de la ciudad en materia de salud mental. En jornada de la tarde-noche, los Comparecientes escucharon lo que es salud mental, cómo prevenir crisis de ansiedad y a dónde acudir en caso de ellos o sus familias necesitarlo.	
3	Apoyar la implementación y seguimiento a nivel territorial de los planes, métodos de operación, manuales, procesos y procedimientos definidos por la entidad para el Proceso de Acompañamiento a los comparecientes, incorporando de manera transversal los enfoques diferenciales, territorial, de género, psicosocial e interseccional.	Si	Durante el presente periodo y en apoyo a la implementación y seguimiento de los métodos de operación, manuales, instructivos, procesos y procedimientos de la Ruta de acompañamiento a comparecientes FFPP, se desarrollaron las siguientes: - Seguimiento y apoyo a la gestión a las P.A. respecto de los Planes de Acompañamiento y sus estados SIRR - Seguimiento mediante envío de bases de datos a las PA de los registros de beneficios - Seguidimientos, según las bases de nivel central con envío a las PA de la Base de Desembolsos de Mayo - Apoyo en las Actividades de Dispositivos y Medellín Te quiere Saludable de Alcaldía de Medellín; toma de registros y acompañamiento a la población. - Seguidimientos a Capital Semilla mediante el apoyo a Base de Datos que editan las P.A. - Envío a Nivel Central de la Base con Casos de Registros omitidos en la vigencia 2025. - Participación en reunión con NC de revisión de los casos ARANDA y acompañamiento a la profesional para la gestión de los MEM a OTI. - Gestión con NC para el ingreso de las profesionales Alcaldía Medellín programa Medellín Te quiere Saludable. De la población con registro No Asistió: # 8 presenta Estado ACTIVO, asistieron a su encuentro de Ciclos pero faltaron a Dispositivos u otros Beneficios. Otros estados: # 2 Inactivo 6 meses, # 4 Pérdida de Beneficios, # 1 Restricción Temporal, # 1 Renuncia Voluntaria.		
			POBLACIÓN TOTAL	POBLACION ATENDIBLE	POBLACION OTROS ESTADOS SIRR
			111	103	8
			POBLACIÓN ATENDIDA	POBLACIÓN SIN ATENCIÓN	% ATENCIÓN
			103	0	100,00%
			Ubicación Evidencias	OBL_3	

	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	
252	-	2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026
4	Gestionar y participar en escenarios propios de justicia restaurativa en el marco de la comparecencia de los miembros activos y retirados de la Fuerza Pública, contribuyendo a la promoción de los derechos de las víctimas y al cumplimiento del régimen de condicionalidad establecido por la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Durante la vigencia, se participó en reuniones convocadas por NC y la Territorial realizar acuerdos referentes al Proceso Restaurativo, así como ajustes al cronograma del PR Sub Caso Antioquia y con Comparecientes del MacroCaso 04; se participó además en reunión que convocó NC y se convocó a comunicaciones para ajustes inherentes a la iniciativa restaurativa.	
			FECHA	REUNION: VIRTUAL / PRESENCIAL / ENTIDAD / OBJETIVO / COMPROMISOS
			7-may	Virtual_Revisión metodología Proceso Restaurativo. Se revisan y corrigen con el Equipo de NC las sugerencias recibidas para los encuentros del 13 y 14 de Mayo.
			11-may	Virtual_Articulación con La Local Taller de Artes. Se dialogó acerca de los insumos requeridos para la construcción de los libros de memoria del PR. Se ajustó la solicitud y se conoció de su parte la metodología para los días 13 y 14 de Mayo
			12-may	Presencial_Preparación PR y revisión de documentos físicos y electrónicos del PR. Se realiza jornada de preparación antes del segundo encuentro dialógico y de construcción de acciones. Se recibe revisión por parte de la psicosocial del NC
			13-may	Presencial_Segundo Encuentro dialógico y de Preparación de la iniciativa restaurativa. Se realiza con Víctimas y Comparecientes, talleres de Collage y Fotobordado. Participantes profesionales territoriales y de Nivel Central así como Entidades: Secretaría de Paz y DDHH-Alcaldía de Medellín, JEP-SAAD Comparecientes, UARIV, Procuraduría.
			13-may	Presencial_Reunión de balance y acuerdos para distribuir Equipos el día 14/05. Se realiza distribución de tareas a las profesionales que liderarán cada Equipo de trabajo tanto con Víctimas como con CFP.
			14-may	Presencial_Encuentro de construcción de acciones PR. Se terminan los trabajos manuales del PR: sobres. Se realizan equipos para la construcción de relatos de víctimas y CFP.
			19-may	Virtual_Balance de los Encuentros del 13 y 14 de Mayo. Balance por parte de la profesional Enlace de los encuentros del 13 y 14 de Mayo. Acuerdos de la Iniciativa, qué falta, qué debemos solicitar.
5	Promover y acompañar escenarios de participación donde confluyan actores estratégicos del sector público, sector privado, la sociedad civil y actores internacionales que contribuyan al beneficio de la población sujeto en los contextos territoriales asignados, conforme a la estrategia de corresponsabilidad y atendiendo los lineamientos de la supervisión del contrato.	Si	Para la presente vigencia se participó en escenarios donde confluyen actores estratégicos del sector público, sector privado, la sociedad civil y actores internacionales que contribuyan al beneficio de la población objeto en los contextos territoriales asignados, conforme a la estrategia de corresponsabilidad y atendiendo los lineamientos de la supervisión del contrato - La Sesión de Mesa de Procesos Restaurativos del nivel Territorial aún no inicia su ejecución - El PACFFPP se vinculó a la estrategia de Salud Medellín Te Quiere Saludable para comparecientes; facilitada por Secretaría de Paz y DDHH liderada por profesional de Relacionamento y Biosocial. Participaron # 39 CFP acompañados por profesional de Discapacidad del Comité Primario territorial.	
			Ubicación Evidencias	OBL.5
6	Promover la integridad y trazabilidad de la información relacionada con el Proceso de Acompañamiento en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción (SIRR), mediante el seguimiento continuo de los datos registrados. Asimismo, realizar la gestión documental correspondiente, conforme a los lineamientos y estándares de calidad establecidos por la ARN.	Si	Como parte del seguimiento a los datos registrados en SIRR relacionados con las actividades y acciones implementadas por los profesionales en el equipo, se recibe apoyo del profesional Asistente de Información: - se comparten bases de datos que contienen información de Población Asignada, Asistencia Actividades de Ruta y Estados BEFP, así como la base de Profesional Asignado para verificar traslados entrantes y salientes. Búsquedas avanzadas en SIRR. - se comparten BD para el seguimiento de los Planes de Acompañamiento, se promueve el cumplimiento de los seguimientos para la Evaluación de Etapa 1 en los tiempos establecidos.	
			Ubicación Evidencias	N/A
7	Apoyar a la Entidad en la supervisión de contratos y convenios que se relacionen con el Proceso de Acompañamiento	Si	Se apoya a la Supervisión de Contratos en la revisión de los mismos, de las profesionales asignadas al PACFFPP: Psicosocial y de Acompañamiento - Se revisan carpetas Evidencias y su contenido, conforme los Informes de cada profesional y el cumplimiento de cargue de demás documentos solicitados por las Profesionales Administrativas de la Territorial: Pago de Seguridad Social y Certificado de Supervisión.	
			Ubicación Evidencias	F_PUBLICA

	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	
252	-	2026	Mensual	1/05/2026	A 31/05/2026
8	Orientar técnicamente a contratistas del Proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la JEP en los territorios asignados, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato		Si	Se orienta técnicamente a las profesionales del PACFFPP ante la JEP acerca de los lineamientos para Convocatorias y Profesionales de Comité primario que apoyarán el cumplimiento de los objetivos para la activación de beneficios en los Planes de Acompañamiento SIRR de cada compareciente conforme su documento firmado al ingreso a la Ruta y, los seguimientos que corresponden a cada Actividad de Comparecencia, así como la respectiva evaluación de Etapa 1 en los tiempos estimados. Se solicita a Nivel Central extensión de tiempo para cumplir con los # 105 PdA hasta el 30/04.	
				Ubicación Evidencias	
				OBL_8	
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	Durante el periodo, se participa en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales, inter o intrainstitucionales, citadas por la Supervisión; se deja registro de los compromisos y avances:	
				FECHA	REUNION: VIRTUAL / PRESENCIAL / ENTIDAD / OBJETIVO / COMPROMISOS
				7-may	Virtual_Revisión casos ARANDA. Casos registrados a través de la plataforma ARANDA respecto de los Planes de Acompañamiento. Realizar seguimiento y alertas al equipo PACFP NC para recibir pronta solución
				8-may	Presencial Taller Intereses vocacionales con Enfoque en Curso de Vida. Orientado por profesionales de Nivel Central del Grupo de Sostenibilidad Económica, para propiciar un espacio de identificación de intereses y vocacionales para la empleabilidad con enfoque de curso de vida, dirigido a personas de los procesos misionales de la ARN, tema principal Hoja de Vida.
				15-may	Virtual_Seguimientos Planes de Acompañamiento a los GT. En el espacio se socializaron los hallazgos de los cruces de bases de datos sobre el cumplimiento del cargue de la Etapa I del plan de acompañamiento en el SIRR y sobre las acciones adelantadas para el cierre efectivo de los planes de acompañamiento. Sobre esto, se concluyó que la Etapa 1 debe cargarse hasta el 22 de mayo y la Etapa 2 hasta el 28 de mayo, días en los que se realizarán nuevos cruces para hacer seguimiento a ambos ítems.
				28-may	Virtual_Mesa Técnica BEFP. Se realizan uno a uno seguimiento a cada CFP que estaba en la lista de postulabes BEFP de la vigencia 2025.
				28-may	Virtual_Seguimientos Planes de Acompañamiento a los GT. Profesionales de NC ofrecen cifras y balance del avance en las evaluaciones de los PdA, así como brindan información del inicio de la Etapa 2 y 3 y fijan fechas.
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,		Si	Para la presente vigencia se presenta el Informe de Gestión del mes con sus respectivos soportes Pago de Seguridad Social y Certificado de Supervisión. Cargue en SECOP II del Informe de Gestión de mes abril y envío a la Entidad el Plan de Pagos.	
				Ubicación Evidencias	
				N/A	
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:	☒
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	☒
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	☒
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)				SI:	☒
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: LINA MARIA RODRIGUEZ GONZALEZ			Nombre: Luz Nely Osorno Ospina		
Carga:			Coordinadora GT Antioquia-Chocó		
Fecha:			31/05/2026		
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					