| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **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 |
|---|---|---|
| 361 - 2026 | Mensual | *1/07/2026* A *31/07/2026* |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| ADRIANA DEL PILAR GRACIA HERNANDEZ | CC | 52908331 |

**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 acompañar integralmente los planes de acompañamiento restaurativo e implementar estrategias, planes y acciones conforme a los lineamientos emitidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), en el marco del proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de la Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP)*

**8. Lugar de ejecución**

CUNDINAMARCA - *BOGOTÁ*

*GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ*

**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 adicciones, 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 GAM-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. | Si |
| 14 | Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos. | Si |
| 15 | Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo. | Si |
| 16 | Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN. | Si |
| 17 | En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento. | 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 |

| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **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 |
|---|---|---|
| 361 - 2026 | Mensual | *1/07/2026* A *31/07/2026* |

## 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECIFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar a los miembros activos y retirados de la Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz asignados y a sus familias en el desarrollo de los planes de acompañamiento restaurativo, de acuerdo con los métodos operativos de la entidad, incorporando los enfoques territorial, de género y diferencial definidos por la ARN. | Si | 1.1Participé en una reunión virtual liderada por la Coordinadora del GT Bogotá, la doctora Claudia Rojas, y el Enlace de Equipo, Guillermo Contreras, cuyo propósito fue socializar los nuevos lineamientos de trabajo y brindar orientación frente al proceso de empalme. Esta reunión se llevó a cabo el 2 de julio de 2026.<br>1.2 Participé en una reunión virtual liderada por el Enlace de Equipo, Guillermo Contreras, en la que se abordaron temas relacionados con los parámetros para la elaboración del informe de gestión, la importancia de consolidar y verificar las cifras correspondientes a los diferentes beneficios otorgados a los comparecientes de la Fuerza Pública (CFP), así como orientaciones para la organización de las carpetas físicas y el avance en los ajustes requeridos en los proyectos, entre otros aspectos operativos. Esta reunión se realizó el 3 de julio de 2026.<br>1.3 Participé en un espacio virtual junto con mi compañera de trabajo, Diana González, en el que revisamos diferentes procedimientos operativos relacionados con el registro de asistencias, el desarrollo de los ciclos de atención y el proceso de cierre, entre otros. El objetivo fue validar y verificar que las acciones adelantadas con la población se encontraran acordes con los lineamientos establecidos para el proceso de cierre. Este espacio se desarrolló el 15 de julio de 2026.<br>1.4 Acompañé un espacio virtual liderado por el profesional jurídico Cristian Escandón, dirigido a los comparecientes de la Fuerza Pública, en el cual se abordaron temas de interés relacionados con: A) novedades de la JEP y aspectos relevantes para los comparecientes; B) el Régimen de Condicionalidad, incluyendo sus derechos, obligaciones y las consecuencias derivadas de su incumplimiento; C) el Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa (SAAD); y D) un espacio destinado a resolver inquietudes jurídicas y atender las consultas de los participantes. Esta actividad se llevó a cabo el 15 de julio de 2026. |
| 2 | Apoyar en la implementación integral y seguimiento de las acciones previstas en los planes de acompañamiento definidos en el Proceso, incluyendo las dimensiones socioeconómica y restaurativa, conforme a los lineamientos de la Entidad. | Si | 2.1 En el marco del proceso de revisión de los Planes de Acompañamiento (PDA) suscritos por los comparecientes de la Fuerza Pública (CFP) al momento de su ingreso a la ARN, realicé la actualización de la base de datos de los PDA, tomando como referencia las asistencias registradas en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR). Como resultado de esta actividad, la base quedó completamente actualizada, permitiendo identificar con mayor precisión los beneficios a los que accedió cada compareciente, así como aquellos en los que registró inasistencia. Esta revisión facilita la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos y constituye un insumo para la elaboración de las actas de desistimiento cuando corresponda. Esta actividad fue realizada el 9 de julio de 2026.<br>2.2 En atención a las actuaciones adelantadas con el compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-06224, verifiqué el procedimiento correspondiente al registro de asistencias, identificando la necesidad de registrar el estado "No asistió" y remitir la respectiva planilla de inasistencia al C3-S2, con el fin de garantizar la correcta trazabilidad del caso. Esta gestión se realizó para evitar posibles afectaciones en el proceso relacionado con el beneficio de Capital Semilla y asegurar la actualización oportuna del estado del compareciente en el SIRR. La validación de esta actuación se efectuó el 14 de julio de 2026 y el envío del correo correspondiente se realizó el 17 de julio de 2026. |
| 3 | Apoyar la transversalización del enfoque psicosocial en el acompañamiento integral a los comparecientes de fuerza pública a partir del seguimiento al plan de acompañamiento, la identificación de necesidades y la orientación frente a la posibilidad de activación de beneficios de la dimensión restaurativa como los dispositivos para la comparecencia y el acompañamiento, psicosocial individual, familiar y grupal, en comunicación permanente con el profesional psicosocial. | Si | 3.1 Como resultado de la revisión y validación de los Planes de Acompañamiento (PDA), identifiqué que diez (10) comparecientes de la Fuerza Pública (CFP) tenían pendiente la atención por parte del componente jurídico. En consecuencia, remití un correo electrónico al profesional responsable, con el fin de informar esta situación y solicitar la definición de una estrategia que permitiera brindar la atención correspondiente, garantizando el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acompañamiento y el cierre oportuno de este componente. Esta gestión fue realizada el 9 de julio de 2026.<br><br>3.2 En el marco del proceso de remisión de insumos para evaluación, se envió correo electrónico a la profesional psicosocial Erica Betancur, remitiendo los elementos correspondientes al CFP identificado con el código 70-06120. Esta gestión fue realizada el 31 de julio de 2026. |

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software para la administración de la planeación y gestión."

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 361 - 2026 | Mensual | *1/07/2026* A *31/07/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Apoyar y participar de las actividades de planeación y desarrollo de la estrategia de corresponsabilidad, dimensión restaurativa y procesos tales como pedagogía, prevención de la estigmatización, diálogo social, procesos restaurativos y/o sanciones propias, en el marco del Proceso de acompañamiento. | **Si** | 4.1 Participé en una reunión virtual liderada por Wanda Matta, en la que se brindó orientación respecto al certificado requerido por el Banco Bancolombia para el proyecto de Beneficio Económico para la Financiación de Vivienda BEFP-VIV-39568. En este espacio también participó Mónica Ramírez, del área de Pagaduría, con el propósito de contextualizarla sobre la situación presentada. Durante la reunión se informó que Bancolombia únicamente expide el certificado tributario y los extractos del crédito hipotecario; en consecuencia, desde el Nivel Central se indicó que el proyecto podía continuar su trámite anexando ambos documentos de manera conjunta para soportar el requisito solicitado. Esta gestión se realizó el 6 de julio de 2026.<br>4.2 Con base en la revisión de los métodos operativos, remití un correo electrónico al Enlace de Equipo, Guillermo Contreras, y a la profesional psicosocial, Érica Betancur, en el que brindé orientación sobre el procedimiento establecido para el registro de los Planes Restaurativos (PR) en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR), indicando que, de acuerdo con el método operativo vigente, esta actividad corresponde a la profesional psicosocial. Esta acción se realizó el 15 de julio de 2026.<br>4.3 En atención a la solicitud presentada por la profesional psicosocial, brindé respuesta sobre el procedimiento para el registro del momento 2 del Plan Restaurativo (PR) en el SIRR. Asimismo, se informó que el registro correspondiente al momento 3 podía ser realizado directamente por ella, conforme a lo establecido en el método operativo vigente. Esta gestión se llevó a cabo el 15 de julio de 2026.<br>4.4 Participé en la reunión semanal de equipo, liderada por el Enlace Guillermo Contreras, espacio en el que se abordaron temas relacionados con la organización del registro de las Instrumentos de Acompañamiento y Seguimiento (IAS) por parte del profesional jurídico, el avance del caso del compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03969, las acciones a desarrollar para el momento 3 del proceso, la organización de la gestión documental, los cierres de SNC y otros asuntos de seguimiento operativo. Esta reunión se llevó a cabo el 22 de julio de 2026.<br>4.5 Participé en una reunión virtual con Felipe Montejo, líder de Sostenibilidad, en la que se revisó el estado de diferentes proyectos que requerían ajustes para su continuidad. Durante el espacio se definieron compromisos entre las partes con el fin de avanzar en las gestiones necesarias para la actualización y trámite oportuno de los proyectos. Esta reunión se realizó el 21 de julio de 2026.<br>4.6 Participé en una reunión virtual liderada por la Coordinadora Claudia Rojas y Jorge Chacón, en la cual se brindaron orientaciones relacionadas con la metodología, la agenda y el desarrollo del foro programado, definiendo aspectos organizativos y lineamientos para la participación de los equipos involucrados. Esta reunión se llevó a cabo el 23 de julio de 2026. |
| **5** | Apoyar y participar en las acciones de gestión para el acceso de los comparecientes y sus familias a la oferta institucional de educación formal, educación para el trabajo y empleabilidad, propiciando el aprovechamiento de oportunidades que fortalezcan sus capacidades y garanticen el ejercicio de sus derechos, ante actores públicos, privados, de la sociedad civil y comunitarios. | **Si** | 5.1 En el marco del proceso de convocatoria para promover el acceso de los comparecientes de la Fuerza Pública (CFP) a oportunidades de educación superior, remití al técnico José Luque la planilla de asistencia correspondiente para su registro en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR). Para esta convocatoria se priorizó a los comparecientes que, de acuerdo con su Plan de Acompañamiento (PDA), manifestaron interés en acceder a este beneficio, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las acciones definidas en su proceso de acompañamiento. Esta gestión se realizó el 14 de julio de 2026.<br>5.2 En atención a la oferta disponible para la vinculación de los comparecientes de la Fuerza Pública (CFP) a programas de educación superior, identifiqué y prioricé a la población que, en su Plan de Acompañamiento (PDA), manifestó interés en acceder a este beneficio. Posteriormente, realicé la socialización de la oferta con los comparecientes priorizados y remití al técnico José Luque la planilla correspondiente para el registro de esta gestión en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR). Esta actividad se llevó a cabo el 14 de julio de 2026. |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 361 - 2026 | Mensual | *1/07/2026* A *31/07/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | Apoyar la planeación, implementación y seguimiento de la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, incluyendo la formulación y seguimiento a proyectos productivos, en el marco del Proceso de acompañamiento. | Si | 6.1 En el marco del proceso de entrega de bienes correspondiente a los proyectos BEFP-PP-39254 y BEFP-PP-39448, ubicados en el departamento del Huila, remití mediante correo electrónico las actas de entrega al profesional Jeison Francisco Sánchez, con el fin de que adelantara las gestiones necesarias para coordinar la entrega de los bienes con cada compareciente de la Fuerza Pública (CFP) y el proveedor correspondiente. Esta gestión se realizó el 2 de julio de 2026.<br>6.2 Remití un correo electrónico al líder de Sostenibilidad informando que, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Nivel Central, se aprobó la recepción del certificado tributario y del certificado del crédito hipotecario como documentos soporte para el proyecto BEFP-VIV-39568. Esta gestión fue el resultado de las acciones de articulación y seguimiento realizadas conjuntamente entre la profesional de acompañamiento Adriana Gracia y el compareciente. Esta actividad se realizó el 7 de julio de 2026.<br>6.3 Remití un correo electrónico al Enlace de Equipo, Guillermo Contreras, informando el estado actualizado de las gestiones adelantadas en ocho (8) proyectos de Capital Semilla, con el propósito de facilitar el seguimiento al avance de cada caso y apoyar la toma de decisiones frente a los trámites pendientes. Esta gestión se realizó el 8 de julio de 2026.<br>6.4 Una vez efectuados los ajustes requeridos al proyecto BEFP-39758, remití un correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, solicitando la continuidad del trámite mediante su envío al Grupo de Seguimiento Especializado (GSE), conforme al procedimiento establecido. Esta gestión se realizó el 9 de julio de 2026.<br>6.5 Remití un correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, informando la finalización de los ajustes realizados al proyecto BEFP-39705, de acuerdo con las orientaciones impartidas por Esteban Goez, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente. Esta acción se realizó el 9 de julio de 2026.<br>6.6 En atención al seguimiento efectuado por el Nivel Central a los proyectos de Capital Semilla postulados, remití mediante correo electrónico la información relacionada con las gestiones adelantadas junto al compareciente de la Fuerza Pública para el proyecto BEFP-VIV-39663, detallando las acciones realizadas frente a la definición de su interés de inversión. Esta gestión se realizó el 10 de julio de 2026.<br>6.7 Como parte del proceso de ajustes del proyecto de Capital Semilla BEFP-PP-39694, informé mediante correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, que los ajustes a mi cargo habían sido realizados conforme a los lineamientos establecidos por Esteban Goez. Asimismo, señalé las actividades pendientes que debían ser desarrolladas por el líder de Sostenibilidad en el formato de formulación, con el fin de finalizar los ajustes y continuar con el trámite administrativo correspondiente. Esta gestión se realizó el 10 de julio de 2026.<br>6.8 Una vez obtenidas las firmas de los documentos correspondientes a los ajustes del proyecto BEFP-PP-39694, remití un correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, informando que los documentos originales fueron entregados a la técnica de archivo para su respectiva custodia. Adicionalmente, indiqué las acciones pendientes a su cargo, relacionadas con la actualización de la formulación, el diligenciamiento de la hoja de control, la aprobación de los ajustes y el envío del proyecto al Nivel Central. Esta actividad se realizó el 14 de julio de 2026.<br>6.9 En atención al seguimiento realizado por la Coordinación y el Enlace de Equipo, elaboré y remití un informe mediante correo electrónico en el que relacioné el estado y las acciones de ajuste adelantadas en cada uno de los ocho (8) proyectos gestionados, con el propósito de mantener actualizado el seguimiento de los trámites. Esta gestión se realizó el 15 de julio de 2026.<br>6.10 En el marco del acompañamiento brindado al compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03921, beneficiario del proyecto BEFP-ESU-39746, remití un correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, solicitando con carácter urgente una respuesta frente al requerimiento efectuado por la Universidad Escuela Logística, entidad que solicitaba conocer la fecha estimada de pago con el fin de ampliar el plazo establecido y generar un nuevo recibo de pago. Esta gestión se realizó el 17 de julio de 2026.<br>6.11 En el marco del acompañamiento brindado al compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03921, beneficiario del proyecto BEFP-ESU-39746, remití un correo electrónico a la directora administrativa, Eliana, solicitando la expedición del certificado actualizado y el cambio del recibo de pago requerido para dar continuidad al trámite del beneficio. Esta gestión se realizó con el propósito de atender los requerimientos de la institución educativa y evitar retrasos en el proceso. La actividad se desarrolló el 17 de julio de 2026.<br>6.12 Como parte del seguimiento a los proyectos que se encontraban pendientes de ajustes, remití una base de seguimiento actualizada en la que relacioné las gestiones adelantadas en cada caso, conforme a las orientaciones impartidas durante la reunión del 15 de julio de 2026. Esta información permitió evidenciar el estado de avance de los proyectos y facilitar el seguimiento por parte del equipo. El correo fue enviado el 21 de julio de 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 6.13 En atención al correo remitido por Esteban Goez, respondí directamente informando las actuaciones realizadas desde mi rol frente al proyecto en cuestión, evidenciando que las gestiones de mi competencia habían sido adelantadas desde el 14 de julio de 2026 y que las actividades pendientes correspondían al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, de acuerdo con la distribución de responsabilidades del proceso. Esta gestión se realizó el 23 de julio de 2026.<br>6.14 En respuesta al requerimiento efectuado por Esteban Goez, remití un correo electrónico en el que detallé las acciones ejecutadas por mi parte respecto a los ajustes del proyecto, indicando que las modificaciones solicitadas fueron realizadas y reportadas al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, desde el 9 de julio de 2026. Asimismo, informé que las actividades posteriores correspondían a las responsabilidades asignadas al líder de Sostenibilidad y que, a la fecha del reporte, aún se encontraban pendientes de ejecución. Esta gestión se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.15 En atención al correo remitido por Esteban Goez, respondí mediante correo electrónico relacionando las acciones adelantadas para la realización de los ajustes correspondientes al proyecto, dejando trazabilidad de las gestiones efectuadas desde mi rol y del estado del trámite. Esta gestión se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.16 Realicé la entrega física de las actas de entrega de bienes correspondientes al proyecto BEFP-PP-39254, asignado al compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03057, cuyo proyecto se ejecutará en el departamento del Huila. La documentación fue entregada al técnico José Luque para su respectivo registro en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR). Esta actividad se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.17 Realicé la entrega física de las actas de entrega de bienes correspondientes al proyecto BEFP-PP-39448, asignado al compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-01403, cuyo proyecto se desarrollará en el departamento del Huila. La documentación fue entregada al técnico José Luque para su respectivo registro en el Sistema de Información para la Reincorporación y la Reintegración (SIRR). Esta actividad se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.18 Una vez finalizados los ajustes del proyecto, remití un nuevo correo electrónico al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, informando que las actividades de mi competencia habían sido culminadas. Asimismo, indiqué las acciones pendientes a su cargo, relacionadas con el diligenciamiento de la hoja de control, la revisión final del proyecto y el envío del memorando o la notificación correspondiente a Esteban Goez, con el fin de dar continuidad al trámite administrativo. Esta gestión se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.19 Como parte del acompañamiento brindado al compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03921, beneficiario del proyecto BEFP-ESU-39746, establecí comunicación con la señora Dayana, funcionaria de la Universidad Escuela Logística, a quien remití un correo electrónico contextualizando la situación del caso y las gestiones que se venían adelantando, con el propósito de mantener informada a la institución y facilitar la continuidad del proceso. Esta gestión se realizó el 24 de julio de 2026.<br>6.20 Realicé la visita de seguimiento No. 2 a los proyectos BEFP-PP-39441 y BEFP-PP-39256, con el fin de verificar el estado de ejecución del beneficio, realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el compareciente e identificar aspectos que requirieran acompañamiento o fortalecimiento para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto. Esta actividad se llevó a cabo el 25 de julio de 2026 y entrego los documentos en físico a la Técino Nidya Ramirez el día 4 de agosto 2026.<br>Se realizaron los ajustes correspondientes a los proyectos 39660, 39667, 39694, 39705 y 39758. Posteriormente, se gestionó la remisión al líder de Sostenibilidad, Felipe Montejo, quien emitió el correo de aprobación y el respectivo memorando el 30 de julio de 2026.<br>6.22 En el marco del proceso de ajustes, se realizaron las acciones correspondientes al proyecto BEFP-VIV-39663, el cual se encuentra pendiente únicamente de la firma original del documento IR-F-106 por parte del maestro de obra. Asimismo, se remitió un correo electrónico al enlace y al líder de Sostenibilidad informando las acciones adelantadas y el estado del caso. Esta gestión fue realizada el 31 de julio de 2026. |
| **7** | Fidelizar la información a su cargo, registrar de manera oportuna, veraz y completa la información relacionada con las actividades y gestiones realizadas en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, o en la plataforma que la Entidad disponga para tal efecto, y apoyar el diligenciamiento de instrumentos de registro (actas y/o relatorías) relacionados con la implementación de beneficios de la dimensión restaurativa. | Si | 7.1 En el marco del proceso de actualización de formatos institucionales, remití a los integrantes del equipo de Comparecientes de la Fuerza Pública (CFP) la versión actualizada del formato de acta de reunión, con el propósito de garantizar el uso de los documentos vigentes y mantener la documentación acorde con los lineamientos institucionales. Esta gestión se realizó el 8 de julio de 2026.<br>7.2 Como parte del proceso de gestión documental, elaboré el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente y realicé la entrega de la documentación al técnico de archivo para continuar con el trámite administrativo y su adecuada organización, conforme a los procedimientos establecidos. Esta actividad se llevó a cabo el 17 de julio de 2026.<br>7.3 En el marco del proceso de aplicación de la evaluación correspondiente al ciclo final, identifiqué que el compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-04621 tenía pendiente la aplicación de este instrumento. En consecuencia, programé y desarrollé una reunión virtual para su aplicación, garantizando el cumplimiento de esta actividad dentro del proceso de acompañamiento. Esta gestión se realizó el 21 de julio de 2026.<br>7.4 En el marco del proceso de gestión para el cierre de dos SNC, se realizaron las acciones correspondientes en SAPYG con el fin de efectuar el cierre de los casos 25-00536 y 26-00006. Esta gestión fue realizada el 29 de julio de 2026. |
| | | | |

| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **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** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 361 - 2026 | | Mensual | *1/07/2026* | A | *31/07/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | Elaborar y presentar diagnósticos, informes de avances y resultados, reportes, 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 | 8.1 En atención a la solicitud presentada por el compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03969, remití un correo electrónico al profesional jurídico en el que expuse, mediante una línea de tiempo, las actuaciones adelantadas durante el proceso de formulación de su proyecto de Capital Semilla, correspondiente a la modalidad de inversión en crédito hipotecario. Esta información tuvo como propósito facilitar el análisis integral del caso y brindar elementos de contexto para la atención de la solicitud del compareciente. Esta gestión se realizó el 15 de julio de 2026.<br>8.2 En seguimiento a la solicitud de creación del ticket 61567, correspondiente al caso del compareciente de la Fuerza Pública identificado con el código 70-03969, remití un nuevo correo electrónico al profesional David Rosero con el fin de solicitar información sobre el estado del requerimiento, teniendo en cuenta que la solicitud había sido radicada con anterioridad y, a la fecha, no se había recibido respuesta. Esta gestión se realizó el 22 de julio de 2026.<br>8.3 En preparación para el espacio presencial del Diálogo Restaurativo de País, participé en la consolidación de las respuestas a las inquietudes planteadas por el equipo de profesionales del Grupo Territorial. En este contexto, remití mediante correo electrónico los aportes correspondientes al Enlace de Fuerza Pública, quien consolidaría la información de todos los profesionales para su posterior envío a la profesional Adriana Gracia, con el fin de apoyar la preparación y el desarrollo del próximo encuentro. Esta gestión se realizó el 27 de julio de 2026.<br>8.4 En el marco del proceso de ajustes y seguimiento, se remitió un correo electrónico en el que se relacionan los avances correspondientes a los ocho (8) proyectos que se encuentran en proceso de ajuste. Esta gestión fue realizada el 29 de julio de 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:** | X | **NO:** | |
| **b**. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) | **SI:** | X | **NO:** | |
| **c**. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo | **SI:** | X | **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:** | X | **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 electronica)** | |
|---|---|---|---|
| | | Claudia Patricia Rojas Prieto — Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto | |
| | | **Nombre:** | **CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO** |
| ADRIANA DEL PILAR GRACIA HERNANDEZ | | | |
| **Nombre:** | **ADRIANA DEL PILAR GRACIA HERNANDEZ** | **Cargo:** | **SUPERVISORA GT-BOGOTÁ** |
| | | **Fecha** | **31-07-2026** |

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