

|                                                                                   |                                                                                                                        |                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
|  | <b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO : BS-F-26   |             |
|                                                                                   |                                                                                                                        | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Número del contrato</b><br><u>723-2</u> - <u>2025</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>2. Informe</b><br><u>Mensual</u>                | <b>3. Periodo del informe</b><br><u>17/06/2025</u> A <u>30/06/2025</u>                     |
| <b>4. Nombre contratista</b><br><u>MAUREEN JOHANNA VARGAS DURÁN</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5. Tipo documento de identidad</b><br><u>CC</u> | <b>6. Número documento de identidad</b><br><u>1032378489</u>                               |
| <b>7. Objeto del contrato</b><br>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 el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad. |                                                    | <b>8. Lugar de ejecución</b><br><u>CUNDINAMARC</u> - <u>BOGOTA</u><br><br><u>GT BOGOTA</u> |

| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica    |
| 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    |
| 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| NRO                                  | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLIMIENTO |
| ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |

|                                                                                   |                                                                                                                        |                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
|  | <b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO : BS-F-26   |             |
|                                                                                   |                                                                                                                        | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 723-2                  | -          | 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | Mensual    | 17/06/2025 A 30/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                      | Si         | <p>En este periodo me fueron entregados y asignados 48 personas en proceso de reincorporación, quienes se reciben en los siguientes estados:</p> <p>1 PR está en estado ausente; 1 PR con limitante temporal, 46 PR en estado activo.</p> <p>Se reciben 24 acciones pendientes de ejecución con las PR asignadas relacionadas con:</p> <p>5 PR con quienes se debe revisar y firmar la priorización (1 PR de Cuba y 2 de Sumapaz)</p> <p>5 PR con quienes se debe revisar e imprimir el plan anual, firmarlo y cargarlo en el SIRR nuevamente unido al plan anual.</p> <p>4 PR con quienes se debe ajustar el plan general.</p> <p>13 PR cuyo plan debe pasar a ejecución en junio.</p> <p>20 PR sin pendientes enunciados en la entrega.</p> <p>La Facilitadora saliente informa que cada caracterización y priorización de acciones, refleja los intereses e interseccionalidad de cada persona en proceso de reincorporación, conservando el enfoque diferencial y de género.</p>                                                                                                                                                |
| 2                      | No aplica  | <p>No se recibieron solicitudes de acciones de acompañamiento de planes colectivos. Tampoco se recibió información de que la profesional saliente haya realizado acciones al respecto en la inducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3                      | Si         | <p>Este periodo se dio continuidad a la selección y priorización de acciones de las PR asignadas, siendo esta la principal interacción con las PR.</p> <p>Se socializa con los PR la información correspondiente a:</p> <p>1 Jardines con Propósito iniciativa del programa Restaurando Sueños, impulsado por la organización Terpel: Se hace búsqueda de personas naturales o Unidades productivas que vendan plantas, hagan podas o trabajen en la creación de jardines, que quieran formarse técnica y administrativamente al menos dos veces a la semana por un periodo de tres meses.</p> <p>2 Gran Feria de Vivienda «Mi Casa en Bogotá»:</p> <p>Se recibieron por parte de profesionales del equipo primario los registros correspondientes a las convocatorias de:</p> <p>1 Base aprobados fondos ICETEX corte 19.06.2025: Sin PR asignados o hijos registrados en ella.</p> <p>2 Seguimiento asistencia taller persona mayor: Taller psicosocial dirigido a personas mayores con el apoyo del equipo del programa Adulto Mayor y Envejecimiento Saludable (PAMES), de la Cruz Roja Bogotá. 1 PR asistió, 1 No Asistió.</p> |
| 4                      | Si         | <p>En inducción se recibe información sobre el acompañamiento hecho en las fases de formulación y priorización, lo cual se basa en las 4 líneas estratégicas de Reinserción Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reinserción Integral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5                      | Si         | <p>Se recibe una base con la información sobre el estado en el que se encuentra la población asignada respecto a la línea económica.</p> <p>Respecto a los pendientes de la profesional Facilitadora saliente, se recibe instrucción para la Técnico Administrativo de cargar con mi usuario, los seguimientos a los PRE-PP-38579 y PRE-PP-36489 realizados por la profesional Facilitadora saliente, en razón de que "por protocolo el sistema ya no deja cargar información con el nombre de los profesionales que ya no están vinculados a la entidad, para este caso se puede realizar el registro en SIRR a nombre de Maureen pero por favor en la casilla comentarios del profesional especificar que carga a nombre de la nueva profesional pero que fue aplicado el instrumento por Yennifer Rodríguez".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                    |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| <br>Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN | <b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO : BS-F-26   |             |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                        | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| 1. Número del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2. Informe                                                                                                                                                                                                                 | 3. Periodo del informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|--|--|--|
| 723-2 - 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensual                                                                                                                                                                                                                    | 17/06/2025 A 30/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reinserción y la Reinserción SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.                                                                                                       | Si                                                                                                                                                                                                                         | Hasta el 24/06/2025, no se tuvieron activos el SIRR, ARPA, SARA, por lo que no se realizó registro de la información de la población asignada. Se recibe la siguiente información por parte de la profesional Facilitadora saliente sobre el registro de información en SIRR<br>6.1. Actualización de registros de dirección: Todos actualizados<br>Actualización libreta militar: 0<br>Actualización cédulas: 0<br>6.2. Actualización de grupos familiares: 0<br>6.3. Actualización de instrumentos ARPA: 0<br>6.4. Actualización de documentos (certificados FA Y FPT): Recibido el certificado FA de PR estudiante en Cuba<br>Por mi parte se evidencia:<br>6.5. Revisión de cargue de planillas: 26 planillas entregadas en este periodo. Una es virtual con el estudiante en Cuba.<br>Base de asistencia: verificación en Base Tablero de Seguimiento, de las asistencias del periodo con el reporte generado por el Enlace de Tecnología - Bogotá (Kennedy) |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos. | Si                                                                                                                                                                                                                         | Se participó en inducciones a los métodos operativos de para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción Integral, con el fin de apropiar los conceptos y aplicarlos de acuerdo con lo estipulado por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.                                                                                                                                | Si                                                                                                                                                                                                                         | Este periodo se realizó la verificación en la base de desembolsos, revisando posibles afectaciones para cada una de las personas que acompaño. Se encuentran dos PR con afectaciones en el suministro de alimentación por ingresos superiores a 3SMMLV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                | Si                                                                                                                                                                                                                         | Se participó en inducciones a los métodos operativos de para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción Integral, así como la reunión de entrenamiento Ley 100/93 - Ley 2381/2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.                                                                                                                                                     | Si                                                                                                                                                                                                                         | Este periodo se hace entrega de documentación correspondiente a planes anuales de PR que no asistieron con la Profesional Facilitadora saliente, los cuales debían ser firmados por ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| <b>11. CERTIFICACIONES</b><br>En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:<br>a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/><br>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/><br>c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/><br>d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) <b>SI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO:</b> <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| <b>12. FIRMAS</b><br><table border="0"> <tr> <td colspan="2"> <b>Contratista</b><br/><br/>           Maureen Johanna Vargas Durán<br/>           Nombre: <b>MAUREEN JOHANNA VARGAS DURAN</b> </td> <td colspan="2"> <b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b><br/>           Claudia Patricia Rojas Prieto<br/>           Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto<br/>           Nombre: <b>CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</b><br/>           Cargo: <b>Coordinadora</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">           Fecha: <b>30/06/2025</b> </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Contratista</b><br><br>Maureen Johanna Vargas Durán<br>Nombre: <b>MAUREEN JOHANNA VARGAS DURAN</b> |  | <b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b><br>Claudia Patricia Rojas Prieto<br>Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto<br>Nombre: <b>CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</b><br>Cargo: <b>Coordinadora</b> |  | Fecha: <b>30/06/2025</b> |  |  |  |
| <b>Contratista</b><br><br>Maureen Johanna Vargas Durán<br>Nombre: <b>MAUREEN JOHANNA VARGAS DURAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b><br>Claudia Patricia Rojas Prieto<br>Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto<br>Nombre: <b>CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</b><br>Cargo: <b>Coordinadora</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |
| Fecha: <b>30/06/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                            |  |                          |  |  |  |

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.reinsercion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>