



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

420 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/07/2025 A 31/07/2025

4. Nombre contratista

EDILBERTO RIVERA DAZA

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

10290210

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía técnica y administrativo sus servicios técnicos a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para asistir en lo relacionado con soporte, análisis y acompañamiento de primer nivel de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información en la(s) sede(es) del Grupo Territoriales.

8. Lugar de ejecución

CAUCA - Popayán

GT ARN Cauca

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	Si
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	No aplica
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	Si
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/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 ESPECIFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar tareas de mantenimiento, actualización y operatividad de los servicios y herramientas tecnológicas implementadas en la entidad (SIRR-ARPA-Sara-Portales web), siguiendo las directrices de la Oficina de Tecnologías de la Información y las exigencias del Grupo Territorial.	Si	<p>04/07/25 Por parte de la reintegradora sur occidente se indicó que el PdT de una PPR se visualizaba SIRR, sin embargo, no pasaba igual en ARPA, por tanto, una vez constatada la situación se realizó sincronización total sin solución, motivo por el cual se realizó sincronización local y posteriormente sincronización total modulo a modulo encontrando la solución.</p> <p>18/07/25 Se gestionó la creación del usuario SIRR, SAPYG, correo electrónico, usuario Microsoft Office 365 entre otros, a la profesional de seguimiento a quien fue cedido contrato con dicho rol.</p> <p>24/07/25 Se gestionó la creación del usuario SIGOB de la asistente de atención de la sede de Santander de Quilichao, de igual manera se instaló el aplicativo en el equipo asignado y se realizaron las configuraciones pertinentes para su uso.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_1</p>
2	Proporcionar asistencia técnica y realizar diagnósticos de primer nivel a la infraestructura tecnológica, así como a los dispositivos informáticos y equipos tecnológicos asignados al Grupo Territorial, empleados y contratistas.	Si	<p>01/07/2025 Se brindó acompañamiento a las gestoras operativas en el traslado de información desde los equipos asignados, referente a carpetas con informes de honorarios y certificados de supervisión, situación presentada por problemas de sincronización en OneDrive de la gestora operativa con sede en Santander de Quilichao.</p> <p>02/07/25 Se brindó acompañamiento a la gestora operativa sede Popayán, en lograr abrir distintos documentos compartidos, los cuales en ninguna aplicación propia del archivo permitía la apertura. Después de realizar diferentes pruebas, se identificó que el problema radicaba en el tamaño del nombre de los documentos junto a lo anidado que estaban al interior de las carpetas. Dada esta situación se copió la información en una ubicación más corta, se sugirió en adelante cambio de ubicación, orden de información y cambio de nombres más cortos, solucionando el problema.</p> <p>Se adelantaron gestiones pertinentes para la creación de cursos FpT e instituciones educativas requeridas por colaboradores misionales con el propósito de adelantar matriculas y registro de asistencias. Dentro de las acciones realizadas se encontraron revisión del diligenciamiento del formato por parte del usuario, verificación de existencia de los registros en el SIRR teniendo en cuenta todos los parámetros, solicitud de creación de curso, verificación de la correcta creación del registro y confirmación al solicitante</p> <p>10/07/25 Se generó instructivo para ubicación, apertura y uso de documentos compartidos en Sharepoint a través de Teams, como ejemplo práctico se solicitó la firma de los archivos de inventarios individualizados.</p> <p>17/07/25 Se suministró copia de seguridad del año 2017 a la técnico en archivo, necesario para adelantar auditoria por parte de nivel central.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_2</p>

3	<p>Realizar asistencia técnica de primer nivel a los Sistemas de Información del Grupo Territorial, manteniendo un registro de las actividades en la herramienta de gestión proporcionada por la entidad y cumpliendo con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos para la mejora de los servicios en la sede.</p>	Si	<p>01/07/25 Se generó reporte de información bajo las especificaciones solicitadas por la profesional de relacionamiento institucional.</p> <p>02/07/25 Se generó la herramienta de registro de atención psicosocial para el mes de junio, identificando un avance del 95 % en el registro.</p> <p>03/07/25 Se generó reporte de información que permita identificar firmantes con PdT en elaboración y Ejecución con priorización de las acciones 1.1.2.1.1, 1.1.2.1.2 y 1.1.2.1.4</p> <p>Se entregó reporte de información a profesional de seguimiento, que permita visualizar firmantes con todas sus acciones priorizadas en los PdT anuales teniendo en cuenta la etnia, municipio de residencia y género.</p> <p>Se brindó orientación a facilitadora que atiende a población de Santander de Quilichao, en la forma de identificar registros de atención psicosocial en el módulo de PdT, toda vez que al realizar el registro a través de digitación no figura el nombre al listar los registros.</p> <p>08/07/25 Se generó reporte de información correspondiente a los cursos de formación para el trabajo y ciclos de formación académica, adelantados por la población indígena del municipio de Jambaló.</p> <p>En 2 ocasiones se generó reporte de información referente a los registros de ubicación de firmantes con residencia en el AETCR San Antonio Caldonó.</p> <p>09/07/25 Se entregó reporte de información a profesional de salud, referente a un listado de acciones priorizadas en planes de trabajo anuales de firmantes asignados al GT ARN Cauca.</p> <p>14/07/05 Se generaron reportes de información referentes a las acciones con cumplimiento proyectado para los meses mayo, junio y julio de 2025, información solicitada por la profesional social.</p> <p>16/07/25 Por solicitud del profesional de seguimiento se suministró reporte de información referente al instrumento necesidades educativas de hijos e hijas de firmantes a fin de identificar las instituciones educativas en las cuales se encontraban adelantando estudios académicos.</p> <p>21/07/25 Por solicitud del coordinador se entregó reporte de información correspondiente a las asistencias psicosocial del mes de julio de 2025 y gestiones a actores externos realizadas a</p> <p>22/07/25 Se entregó reporte Excel con los el histórico de casos de riesgos a profesional de seguimiento.</p> <p>24/07/25 Se generaron reportes de información referentes a las gestiones adelantadas por facilitadores, facilitadoras, reintegradores y reintegradoras solicitadas como soporte a la gestión presentadas en los informes mensuales.</p> <p>Se entregó herramienta de seguimiento a registro de asistencias psicosocial del mes de julio de 2025, en la que se observó un avance del 75 %.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta</p> <p>\\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_3</p>
---	--	----	---

4	<p>Proporcionar los informes de las atenciones y soluciones realizadas en primer nivel al soporte técnico de segundo o tercer nivel, vinculados a los servicios de tecnologías de la información, que faciliten la digitalización en la herramienta de gestión Aranda.</p>	Si	<p>RF-19804 Se gestionó cambio de contraseña del enlace de reincorporación Natibel Chantre, toda vez que no conseguía el acceso al correo electrónico.</p> <p>RF-19913: Se gestionó cambio de contraseña del enlace de reincorporación Dionisio Rodriguez, toda vez que no conseguía el acceso al correo electrónico.</p> <p>RF-19987: Apoyo en el cambio de credenciales para el profesional de sostenibilidad de la sede de Popayán. Evidencias ubicadas en la ruta.</p> <p>FR-19178: Se realizó seguimiento al caso en cuestión gestionando ampliación de información e insumos solicitados por parte de la especialista funcional, a fin de dar continuidad al caso.</p> <p>RF-14093: Se indicó al usuario la necesidad de proyectar memorando que soporte el ajuste sobre las bases de datos en el SIRR.</p> <p>RF-18524 y RF-18315: Se realizó seguimientos a casos referentes a cambio de estado de PdT a fin de ajustar parámetros al interior de los registros.</p> <p>RF-20630: Se realizó seguimiento al caso gestionando la realización del memorando requerido para realizar cambios sobre la base de dato del SIRR.</p> <p>RF-13005: Se gestionó memorando al realizar seguimiento al caso en cuestión, el cual consiste en el cambio del parámetro jurisdicción en el registro programación de atención psicosocial.</p> <p>RF-21620: Se solicita cambio en el parámetro de fecha de reporte general del plan 128727, la cual por error de diligenciamiento se registró 21/03/2025 siendo la correcta el 20/03/2025.</p> <p>1.Aranda Service Management</p> <p>2.\\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_4</p>
5	<p>Llevar a cabo actividades de asistencia técnica y acompañamiento durante el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, que incluyan revisiones técnicas de hardware, gestión de modificaciones, programas de mantenimiento, actualizaciones de software, así como validación, diagnóstico y control de los computadores, impresoras, escáneres y dispositivos biométricos, de acuerdo con las directrices emitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	Si	<p>02/07/2025 Se recibió el equipo asignado a la promotora sede Popayán, debido a que no listaba las redes inalámbricas cercanas, no funcionaba el Bluetooth, ni la función avión, por tanto, se probó eliminación del controlador del inalámbrico WIFI, actualización de software sin cambio alguno, por tanto, se restauró el sistema a un punto de restauración del 26 de junio de 2025 solucionando el problema. Evidencias ubicadas en la ruta.</p> <p>Se recibió el equipo asignado al enlace de coordinación con problemas de conexión a la red cableada, motivo por el cual se realizó inspección visual evidenciando problemas físicos en el adaptador conector del RJ45, problemas que fueron subsanados realizando acciones pertinentes sin mayor invasión sobre el dispositivo.</p> <p>11/07/25 Se generó acta de asignación de bienes junto a memorando que legalizó la asignación del equipo con serial 800SN01412 al profesional de seguimiento, toda vez que el equipo con número de placa 010718943 presentó problemas de encendido que impidieron continuar con su uso llevando a activar proceso de garantía.</p> <p>21/07/25 Se tramitó ante el grupo de almacén e inventarios el acta de devolución de bienes correspondiente a un computador entregado por parte del profesional de seguimiento saliente, quedando a espera de la conclusión del proceso de garantía del primer equipo asignado el cual no enciende.</p> <p>22/07/25 Se remitió al grupo de almacén e inventarios memorando que relaciona acta de asignación de bienes a la profesional de seguimiento entrante, dejando en firme así la asignación de un computador portátil.</p> <p>Se llevó a cabo el alistamiento del computador asignado a la profesional de seguimiento, facilitador para el municipio de Silvia y al coordinador del GT ARN Cauca, dentro de las acciones se encontraron configuración de cuenta de usuario, configuración de Outlook aplicación de escritorio, configuración de herramienta de comunicaciones Teams, accesos directos a SIRR, SAPYG, plataforma de viáticos, office 365, carpetas compartidas, acceso a información del anterior profesional de seguimiento y demás herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades contractuales.</p> <p>23/07/25 Se remitió al grupo de almacén e inventarios el documento de inventario individualizado con todas las firmas relacionadas al interior del documento</p>

			<p>Se remitió memorando y acta de asignación de bienes del segundo computador asignado al colaborador con atención en el municipio de Silvia Cauca.</p> <p>24/07/25 Se brindó acompañamiento a técnico representante de PerSolution en el mantenimiento preventivo realizado a la impresora con número de serie R4L9501354, se llevaron a cabo actividades como desarme de piezas, tapas laterales, limpieza de partes internas, lubricación de piñonería al alcance, limpieza de tapas externas, sopleteo, limpieza de sensores, rodillos, arme y pruebas de funcionamiento.</p> <p>\\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_Nº_5</p>
6	<p>Proporcionar al grupo territorial el acompañamiento y asistencia técnica al ciclo de vida de la infraestructura centralizada de los componentes técnicos del centro de cableado siguiendo las indicaciones emitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	Si	<p>11/07/25 Se sostuvo comunicación con proveedor MEDIACOMERCE a fin de garantizar operatividad del canal principal de internet de la sede Santander de Quilichao, como conclusión los dos canales quedaron operativos</p> <p>En conjunto con ingenieros de la OTI encargados de la configuración de la red y el cableado estructurado, se llevó a cabo la revisión de los puntos de red correspondientes a puestos de trabajo que no permitían la navegación a internet. Como resultado todos los puntos de la sede Santander de Quilichao quedaron operativos.</p> <p>16/07/25 Se llevaron a cabo pruebas de conexión inalámbricas como cableadas en la red de las sedes Santander de Quilichao y Popayán, en pro de verificar el correcto funcionamiento por cada canal.</p> <p>24/07/25 Se brindó acompañamiento a técnico representante de Pear Solutions en el mantenimiento preventivo sobre el cableado estructurado de la sede Santander de Quilichao, en el que se realizó la revisión de la continuidad de cada punto de red ubicado en los puestos de trabajo, hasta el Switch. Se generaron reportes de información referentes a las gestiones adelantadas por facilitadores, facilitadoras, reintegradores y reintegradoras solicitadas como soporte a la gestión presentadas en los informes mensuales.</p> <p>25/07/25 Se dio continuidad al acompañamiento del mantenimiento preventivo del cableado estructurado. Dentro de las actividades se corroboró el funcionamiento de puntos de red que presentaron inconvenientes en el primer test, se realizaron los respectivos ajustes, se llevó a cabo cambios en la distribución de los puntos de red conforme a la estructura estandarizada dispuesta por la OTI para todas las sedes, se realizó el marquillado pendiente en el Rack. Se realizaron pruebas de funcionamiento a través de la red cableada e inalámbrica, quedando en correcto funcionamiento. Se organizaron los puestos de trabajo conforme a los planos establecidos en el diseño del cableado estructurado, en función de cumplir con la norma y con los protocolos de evacuación planteados por el grupo de Talento Humano. Se verificaron los patch core de cada puesto de trabajo identificando aquellos en malas condiciones a fin de arreglarlos, cambiarlos garantizando que cada puesto de trabajo cuente con la conexión a la red cableada.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_Nº_6</p>
7	<p>Realizar seguimiento a los servicios informáticos ofrecidos por la agencia, informando de manera oportuna al coordinador del grupo territorial y a la Oficina de Tecnologías de la Información sobre cualquier riesgo o inconsistencia detectada, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción o eliminación.</p>	Si	<p>08/07/25 Suspensión del servicio de internet en la sede de Santander de Quilichao, situación que se informó al grupo competente por los medios establecidos por la ARN. Se informó por parte del proveedor que el problema se debió a un daño en el trayecto de la fibra óptica.</p> <p>28/07/25 Se gestionó la depuración de la lista de distribución de correo masivo Cauca, de manera que se eliminaran perfiles de colaboradores que ya no hacen parte del GT.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_Nº_7</p>

8	Instalar y utilizar el software en los dispositivos de las sedes del Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos de gestión de la configuración de los servicios de tecnología de la información y otros documentos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.	Si	<p>A continuación, se listan el número y las aplicaciones instaladas efectuadas en el presente periodo contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 instalaciones del aplicativo ARPA. 3 configuraciones de sesión 2 cambios de hostname 2 instalación del sistema operativo 2 vinculación al dominio ARN 2 conjunto de drivers 2 antivirus 2 agente inventario 2 agente AVS 2 cliente VPN 2 certificados de internet 2 7-Zip 2 Adobe Reader DC 2 navegador Google 										
9	Brindar respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y presentar reportes mensuales a esta dependencia sobre las actividades realizadas por el Grupo Territorial relacionadas con las necesidades de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y herramientas colaborativas.	Si	<p>Se anexa al final del informe el reporte de casos extraídos de la herramienta de escalamiento Aranda, en el cual se observa los casos solucionados teniendo en cuenta que el estado cerrado hace alusión a los casos solucionados</p> <table border="1" data-bbox="1057 573 1300 716"> <tr> <td>En proceso</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Cerrado</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Solucionado</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Suspendido</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Conteo</td> <td>41</td> </tr> </table> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \acr.intgt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JUNIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_Nº_9 y en Aranda Service Management</p>	En proceso	3	Cerrado	25	Solucionado	7	Suspendido	6	Conteo	41
En proceso	3												
Cerrado	25												
Solucionado	7												
Suspendido	6												
Conteo	41												
10	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	<p>A continuación, se relacionan las reuniones a las cuales se participó de manera virtual y/o presencial</p> <p>4 de julio de 2025: Reunión general de equipo sede Popayán.</p> <p>27 de julio de 2025: Participación de la reunión Procedimientos Operativos Normalizados PON- Encuentro de Brigadistas.</p> <p>27 de julio de 2025: Participación de la reunión Prevención de Enfermedades de Columna.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \acr.intgt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\JULIO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_Nº_10</p>										

11. CERTIFICACIONES

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

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

Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

12. FIRMAS

Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)
Nombre: EDILBERTO RIVERA DAZA	Nombre: LUIS ALEJANDRO DELGADO RESTREPO Cargo: Coordinador
Fecha: 31/07/2025	

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>

