



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
1/08/2025 A 31/08/2025

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(a) 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
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>04/08/25 Se gestionó la creación de la cuenta de usuario, correo electrónico, usuario Teams, SIRR, SAPYG y acceso a carpetas compartidas acordes al cargo, correspondientes a la profesional de seguimiento que asumió cesión contractual.</p> <p>Se gestionó la creación de la cuenta de usuario, correo electrónico, usuario Teams, SIRR, SAPYG, ARPA y acceso a carpetas compartidas acordes al cargo, correspondientes a la profesional facilitadora con atención en el municipio de Silvia.</p> <p>19/08/25 Se gestionó ajuste en ARPA referente al usuario SIRR correspondiente a la facilitadora que atiende el municipio de Silvia, toda vez que figuraba en el GT Norte de Santander impidiendo creación de programaciones en ARPA.</p> <p>\\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\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>08/08/25 Se solucionó problema de conexión a las redes inalámbricas en el portátil asignado al facilitador con atención en los municipios Caloto y Corinto. Dentro de las acciones realizadas se encuentran: verificación de DNS fijos, los cuales se configuraron para uso automático, eliminación de Dirver de conexión Inalámbrica, eliminación de archivo Temp, eliminación de archivos %Temp%, eliminación de archivos Prefetch y optimización de particiones de discos a través de la función desfragmentar disco.</p> <p>12-15/08/25 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>14/08/25 Se brindó acompañamiento a profesional reintegradora para identificar las instituciones educativas avaladas por el ministerio de educación, apoyados en el website buscando colegio.</p> <p>15/08/25 Por solicitud del profesional étnico de la sede de Santander de Quilichao, se llevó a cabo cruce de información a fin de identificar de un listado suministrado, quienes pertenecían a los diferentes GT del país.</p> <p>19/08/25 Por solicitud del coordinador del GT, se configuró carpeta compartida a través de Sharepoint, con permisos de edición para el coordinador, gestora operativa, orientador jurídico y asistente de atención de la sede de Popayán, con el propósito de compartir evidencias de los funcionarios de GT.</p> <p>Se reinstaló el aplicativo Acrobat Reader en equipo con serial 800SN01270, toda vez que se presentaron problemas de funcionamiento que no permitían su uso.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\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>01/08/25 Se generó herramienta de registro psicosocial correspondiente al mes de julio de 2025, encontrando un avance del 91 %</p> <p>Se entregó a los orientadores jurídicos y profesional de seguimiento reportes referentes a casos de riesgo, hechos sobrevinientes y reporte histórico de PPR que cambiaron de estado a investigación por abandono al proceso.</p> <p>04/08/25 Se suministró reporte de información referente a firmantes del municipio de Santander de Quilichao discriminando por sexo, edad, residencia rural o urbana, personas con discapacidad, mayores de 60 años, pertenencia étnica y priorización de metas del PDT anual.</p> <p>08/08/25 Por solicitud del coordinador se generó reporte de información en el que se logró observar número de personas en el proceso, edad, sexo, municipio de residencia, referente a ingresos de personas vinculadas al proceso de atención diferencial PAD, adelantado en el GT ARN Cauca.</p> <p>12/08/25 Se llevó a cabo acompañamiento a la asistente de reintegración en el proceso de ajustar una oferta de FpT, la cual contaba con un curso que no correspondía a la formación adelantada, en tal sentido se indicó la forma de subsanar a fin de que la oferta contara con el curso correcto.</p> <p>13/08/25 Se entregó reporte de información a asistente de atención sede Popayán, en la que se observó la creación de registros de contactos y ubicación cuya autora fue la solicitante en el 2025.</p> <p>21/08/25 Por solicitud de la orientadora legal sede Santander de Quilichao, se entregó reporte con el total de las atenciones psicosociales de un firmante fallecido.</p> <p>22/08/25 Por solicitud del orientador jurídico sede Popayán se suministró reporte de información con todas las atenciones realizadas por el GT Cauca en el 2025 referente a los códigos ORIENT_LEGAL-SLG1-G; ORIENT_LEGAL-SLG1-P; ORIENT_LEGAL-SLG2-G; ORIENT_LEGAL-SLG2-P; ORIENT_LEGAL_SGL</p> <p>22/08/25 Vía correo electrónico se enviaron los reportes como soporte a la gestión presentados por los colaboradores misionales, tanto para reintegración como reincorporación.</p> <p>Se entregó la herramienta de seguimiento al registro de atención psicosocial del mes de agosto, con un avance del 53 %.</p> <p>25/08/25 Por solicitud de la orientador legal sede Popayán, se entregó reporte con el total de las atenciones psicosociales de un firmante fallecido.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\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-23646: Se realiza seguimiento para el cambio de estado del registro de evaluación de PdT, sin embargo, si bien se solucionó, no se tuvo en cuenta cambio de fecha de finalización, motivo por el cual se indicó el faltante a la especialista encargada.</p> <p>RF-23993: cambio de fecha el parámetro soporte reporte general de un PdT, el cual se diligenció de forma incorrecta.</p> <p>RF-18306: Cambio de estado en el proceso de un firmante, el cual actualmente se encuentra en investigación por limitante temporal, siendo el estado correcto, activo.</p> <p>RF-14093: se recuerda al usuario la importancia de la proyección del memorando a fin de dar continuidad con la gestión.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_4</p>

5	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.	Si	<p>01/08/25 Se generó memorando para legalizar la devolución de bienes tecnológicos por cesión contractual del facilitador con lugar de ejecución Silvia Cauca.</p> <p>08/08/25 Se realizó limpieza sobre los sensores del cartucho de la impresora con IP 10.16.75.11, toda vez que no era posible su lectura ni en sitio, ni a través de la red. Una vez realizada la limpieza se evidenció un suministro del 6%, motivo por el cual se solicitó vía memorando al grupo de almacén e inventarios el suministro de dicho consumible.</p> <p>12/08/25 Se entregó memorando que relaciona acta de asignación de bienes tecnológicos a la facilitadora que atiende el municipio de Silvia.</p> <p>Se configuraron 2 memorias booteables a través de la herramienta Rufus, con el propósito de contar con medios de instalación de Windows 10 y Windows 11.</p> <p>14/08/25 Se recibió técnico autorizado para revisión de equipo con serial 800SN01406, el cual no enciende, el diagnóstico final es que se encuentra comprometida la main board, sugiriendo cambio de la pieza, por tanto, se encuentra a la espera del suministro por parte de nivel central.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_5</p>
6	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.	Si	<p>01/08/2025 Se atendió emergencia referente a caída del servicio de internet en la sede de Popayán, así como caída de tensión eléctrica regulada, en un circuito de la oficina. Después de realizar varias pruebas se observó que una de las UPS se encontraba fuera de servicio y sobre esta se encontraba conectados los receptores de fibra, motivo por el cual se determinó pasar la carga de la UPS comprometida, a la UPS en funcionamiento, reestableciendo el servicio sede.</p> <p>08/08/25 Se brindó acompañamiento a técnico del proveedor Computel System en el mantenimiento preventivo realizado sobre los aires acondicionados al interior del mini data center. Dentro de las actividades realizadas se encontraron limpieza y lavado del serpentín, Ajustes de elementos mecánicos, revisión de presiones, limpieza de ventiladores, toma de voltajes y amperajes. Como alertas se identificó que una de dos UPS se encuentra finalizando su tiempo de vida útil, comprometiendo el correcto funcionamiento de los elementos de comunicación, situación que dio a conocer a quien compete por los medios establecidos por la ARN.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta. \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_6</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>12/08/25 Se identificó que la lista de distribución de correo masivo Cauca, se encontraba desactualizada, generando posible fuga de información, en tal sentido por los medios establecidos por la ARN se gestionó el respectivo ajuste.</p> <p>13/08/25 Se indicó a profesional de comunidades el procedimiento para reportar ante los medios establecidos por la ARN, como proceder cuando se reciben correos sospechosos.</p> <p>Dado a la inconsistencia en la firma de la profesional de sostenibilidad sede Santander de Quilichao, se gestionó ante la OTI ajuste a fin de que contara con la información correcta.</p> <p>Se identificó que el usuario SIRR de la facilitadora con radio de acción en Silvia, se encontraba configurado en para la jurisdicción de Norte de Santander, motivo por el cual no era posible la asignación de la población, situación que se subsanó en un trabajo conjunto entre asistente de información ARN Cauca y la OTI.</p> <p>14/08/25 Se gestionó ajuste sobre la firma de la gestora operativa sede Santander de Quilichao, toda vez que figuraba con datos de Popayán, motivo por el cual le remitían correos que no correspondían a la sede de ejecución contractual.</p> <p>19/08/25 Por los medios establecidos por la ARN, se informó que el aire</p>

7		Si	<p>acondicionado ubicado en el mini data center se apagó. Inicialmente esto se debió a la caída de una de las fases de corriente eléctrica que alimenta al mini data center, sin embargo, una vez reestablecido el servicio por parte del proveedor, se observó que el sistema de aire no funcionó, de igual manera los tableros de control del totalizador al interior del mini data center.</p> <p>20/08/25 Se reforzó solicitud ante el grupo de soporte la solicitud relacionada con problemas del aire acondicionado del mini data center en la sede de Popayán.</p> <p>Se recibió visita por parte del técnico encargado de la revisión del sistema de aire acondicionado en la sede Popayán, sin embargo, debido a que no se contaba con correo de autorización de ingreso no fue posible el acceso.</p> <p>21/08/25 Se sostuvo comunicación con el técnico encargado de revisar el sistema de aire acondicionado quien indicó que la gestión del permiso ya se había tramitado por el proveedor, sin embargo, no fue posible realizar la visita en horas de la mañana toda vez que la sede se encontraba sin servicio de energía, una vez reestablecido el servicio no se contaba con disponibilidad por parte del técnico.</p> <p>Se sostuvo comunicación con el subdirector técnico de la subdirección administrativa, encargado de velar por el buen funcionamiento de la red eléctrica en las sedes de la ARN, a quien se dio informe sobre los ajustes realizados por la empresa prestadora del servicio de energía CEO, bajo su dirección se realizó revisión de cada uno de los tacos de energía de la sede, identificando la línea afectada por la cual no había suministro de energía parte de la oficina.</p> <p>22/08/25 Se envió correo electrónico al profesional especializado del grupo de infraestructura y soporte que gestiona el acceso de técnicos para revisión del aire acondicionado, manifestando la situación expuesta, quedando a espera de su respuesta.</p> <p>25/08/25 Se indicó a profesional facilitadora sede Santander de Quilichao el procedimiento para reportar ante los medios establecidos por la ARN, como proceder cuando se reciben correos sospechosos.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_7</p>
8	<p>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.</p>	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"> • 2 configuraciones de memorias booteables con Windows 10 Windows 11 • 1 Adobe Reader DC • Se utilizó en repetidas ocasiones la herramienta para monitoreo soporte remoto AVS, a través de la consola. • Se utilizaron lectores de pdf con el propósito de firmar documento como informes de honorarios, actas de asignación y devolución de bienes tecnológicos, así como actas de servicios por mantenimientos a cargo de proveedores externos. • Se utilizó el programa indicado por la ARN para la unión de archivos de tipo pdf. • Se utilizaron funcionalidades del ARPA para garantizar que se fijaran los datos del SIRR en los aplicativos instalados en los equipos de los facilitadores.

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="1040 275 1219 317"> <tr> <td>Cerrado</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Conteo</td> <td>12</td> </tr> </table> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_9 y en Aranda Service Management</p>	Cerrado	12	Conteo	12
Cerrado	12						
Conteo	12						
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>6 de agosto de 2025: Reunión general de equipo sede Popayán.</p> <p>21 de agosto de 2025: Participación en la rendición de cuentas nacional de la ARN.</p> <p>Evidencias ubicadas en la ruta \\acr.int\gt\popayan\2025_ARN_CAUCA\ INFORMES_HONORARIOS_SUPERVISIÓN\ POPAYÁN\GOSTO\EDILBERTO_RIVERA_DAZA\ SOPORTES_OBLIGACIÓN_N°_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: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitOreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
<i>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.</i>							
12. FIRMAS							
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)						
Nombre: EDILBERTO RIVERA DAZA	Nombre: LUIS ALEJANDRO DELGADO RESTREPO Cargo: Coordinador						
Fecha: 31/08/2025							

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>

