



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

462 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/11/2025 A 30/11/2025

4. Nombre contratista

VICTOR HUGO AGUILAR QUEVEDO

5. Tipo documento de identidad

CC

6. Número documento de identidad

79884553

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para realizar el análisis del contexto territorial, el monitoreo y seguimiento a las rutas de atención y planes de gestión por medio de los instrumentos y herramientas disponibles, conforme a los lineamientos establecidos en los procesos orientados por la ARN

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - BOGOTA DC

GRUPO TERRITORIAL ARN BOGOTA

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, 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	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
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
462	- 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
1	Reportar mensualmente los hechos sociales, económicos y de seguridad que puedan incidir en la implementación de todos los procesos orientados por la ARN en el área de jurisdicción del Grupo Territorial asignado, incorporando las características diferenciales de la población en sus diferentes rutas de atención, en los instrumentos dispuestos para tal fin.	Si	<p>1.1 Realización de la actualización de la caracterización de los procesos que orienta y acompaña el GT Bogotá: georreferenciación, información general, beneficios sociales y económicos enviada.</p> <p>1.2. Actualización en materia de cifras del número de población de la presentación del ABC de los procesos que orienta y acompaña el GT Bogotá para presentar en articulación con entidades del Estado, del Distrito y sede central. Insumo como GT para que contiene la información de generalidades, metodología, beneficios económicos y sociales de los procesos reintegración, reintegración especial, reincorporación, atención diferencial y comparecientes de fuerza pública y un insumo para las personas que llegan nuevas al GT como instructivo en su proceso de inducción.</p> <p>1.3. Actualización de la base de casos de riesgo georreferenciada como estrategia del GT para identificación de alertas, requerimiento de apoyo institucional y respuesta oportuna para el caso de alertas tempranas individuales por parte de la Defensoría del Pueblo, con corte del 24 de noviembre, para este período no se cuenta con casos nuevos registrados de acuerdo con el reporte generado por el área informática. En articulación con las profesionales jurídicas, se actualiza la información de los oficios radicados antes las entidades de justicia y protección de DDHH, este insumo permite la actualización de los requerimientos en en el mapa de riesgos.</p>
2	Realizar seguimiento mensual de los indicadores de los procesos orientados por la ARN a cargo del Grupo Territorial asignado y emitir alertas que puedan incidir en el comportamiento de los indicadores y cumplimiento de las metas de los Planes asociados, de acuerdo con los lineamientos y herramientas disponibles en la entidad.	Si	<p>Respecto al cumplimiento de esta obligación contractual en materia del tablero control, se realizan las siguientes acciones:</p> <p>2.1 Se realiza la revisión del tablero informativo de indicadores del proceso de Reintegración Regular y Reintegración especial Justicia y Paz correspondiente al mes de octubre de 2025 para la identificación de los indicadores definidos para la vigencia desde la subdirección de seguimiento en la carpeta BDDimensiones. El seguimiento de los indicadores del tablero se socializa en reunión con la asesora de ruta y la coordinación y se envía a través de correo electrónico a modo de informe analítico y la presentación en power point el 21/11/2025 dirigido a los profesionales reintegradores, la líder del proceso, el enlace de coordinación y las líderes de las líneas estratégicas involucradas, se socializan las alertas generadas en materia de asistencias, formación académica, formación para el trabajo, cierre de matrículas FA y FpT, la presentación, el consolidado y la discriminación del tablero control por Bogotá es enviado a las personas en mención para socialización con el equipo de reintegración, así mismo, se envían las respectivas alertas generadas posterior al seguimiento.</p> <p>2.2. Apoyo en la revisión y validación interna de los indicadores del mapa de riesgos con el propósito de respaldar y optimizar el proceso de fidelización de la información: se valida la información registrada por el equipo de reintegración en cabeza de la profesional Sandra Gómez respecto al reporte de las alertas de los indicadores: planes de trabajo, terminación FA, terminación FpT, terminación del proceso, ingresos y finalmente, casos de riesgo el cual ha sido diligenciado por parte del profesional de seguimiento en articulación con el área jurídica en el marco del seguimiento quincenal a los casos de riesgo.</p>
3	Elaborar documentos de seguimiento y análisis a los procesos misionales a cargo del Grupo Territorial teniendo en cuenta el impacto de los programas de formación, empleo, apoyo psicosocial, y cobertura social, identificando posibles obstáculos y proponiendo mejoras para asegurar su éxito en la población sujeto, comunidad y actores relacionados.	Si	<p>3.1 Se realiza una presentación a modo de tablero informativo interno que refleja el seguimiento de los indicadores de los procesos que orienta y acompaña el GT desde las líneas estratégicas, las líneas transversales y en el marco de los indicadores del PAT. Así, los indicadores a los que se les realizará el seguimiento son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personas que avanzan en el cumplimiento de acuerdos del plan de reincorporación individual Personas que aprueban nivel educativo promoviendo su grado de escolaridad durante 2025 Personas con cursos aprobados en formación complementaria en 2025 Personas que aprueban cursos de formación titulada 2025 <p>3.2 Se realiza revisión de insumos en SIRR, actas de reunión de equipo primario, bases de seguimiento para el próximo reporte del PAT del T4 de acuerdo con los indicadores expuestos anteriormente. se envía correo a cada responsable por indicador con insumo para su respectiva revisión y gestión.</p> <p>A partir del seguimiento y el análisis de los indicadores contrastados con los enviados por la subdirección de seguimiento, se generan las alertas de aquellos casos que se identifiquen que sean constantes en los cortes mensuales. Así mismo, este seguimiento se contrastará con la información registrada en la caracterización en el momento que se realice y cuya información sea registrada y analizada.</p>



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
462	- 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
4	<p>Apoyar el seguimiento a las recomendaciones y reporte de las acciones generadas en el marco del Sistema de Prevención y Alerta para Reacción Rápida (Alertas Tempranas) que se asignen al Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos, términos y procedimientos establecidos.</p>	Si	<p>4.1 Para este período, se prepara la información a registrar correspondiente al reporte No 4 de alertas tempranas de la presente vigencia con corte al segundo semestre de acuerdo a nuevo lineamiento del CIPRAT en la base compartida. El GT realiza reporte relacionado con las recomendaciones respecto a la gestión realizada en el marco de las alerta temprana AT005-22 (recomendaciones 7, 11 y 12) en materia de actividades y avance de acuerdo a los lineamientos de Socialización Metodología de Seguimiento a las Alertas Tempranas por parte de la Subdirección Territorial, el Equipo de Prevención, Gestión del Riesgo y Seguridad y la Subdirección de Gestión Legal, en el marco del MEM20-011203, MEM23-003187 y la Notificación Informe de Seguimiento No 003-2023 de la Defensoría del Pueblo.</p> <p>4.2 Para este período, se tiene presente los lineamientos aportados desde nivel central en la reunión de Orientaciones-Último Reporte AT 2025 que hace referencia a la información que se debe reportar en el documento compartido desde el 01 julio hasta el 01 de diciembre del corriente. Los lineamientos referidos no cambian la dinámica del registro de las actividades y se actualiza la base de alertas tempranas a nivel nacional dado que se elimina el reporte de algunas alertas tempranas de las que la Entidad ya no reportará actividades relacionadas con seguridad.</p>
5	<p>Apoyar en la construcción e implementación de los instrumentos de recolección de la información primaria o secundaria, de carácter cuantitativo o cualitativo, requerida por el Grupo Territorial, teniendo en cuenta las características diferenciales de la población para este fin, así como proponer ajustes a las herramientas de la Subdirección de Seguimiento y al SIRR para que estén acordes con las necesidades del territorio y las características diferenciales de la población.</p>	Si	<p>5.1. Elaboración del instrumento de caracterización de la población que acompaña y orienta el GT en los procesos de reincorporación, reintegración regular, reintegración especial, atención diferencial y comparecientes de fuerza pública de acuerdo con requerimientos al interior del GT y de nivel central.</p> <p>5.2 Elaboración de matriz de acciones generales del PRI georreferenciada por localidades que contiene la información por cada una de las líneas estratégicas, herramienta que cada líder emplea para su respectivo control y seguimiento, información de las acciones de la población diferencial, ofertas vs demanda en las acciones priorizadas, semáforo de seguimiento del PRI y la malla de acciones actualizada.</p> <p>5.3 Elaboración, actualización y envío en el marco del semáforo de seguimiento del PRI de 1 versión de la tabla dinámica de acciones priorizadas en la vigencia del PRI por línea estratégica para acompañamiento, seguimiento y control por parte de cada líder de la respectiva línea estratégica. La herramienta enviada a los líderes de líneas estratégica, profesionales transversales y profesionales facilitadores contiene: 1. Semáforo de seguimiento es el que envía la UTR; 2. Programación de períodos es en el que se encuentra toda la información concerniente a los tiempos, metas y actividades concernientes a los planes de reincorporación individual. 3. Tabla dinámica general, esta herramienta ha sido elaborada con el cruce de información de varias fuentes (SIRR, semáforo y malla de acciones PRI IR-F-178 V4) y se encuentra la información básica del PER (código, nombre y profesional asignado), así mismo, el periodo de la acción, la meta (enfoque diferencial), la actividad, el código SIRR que le corresponde a la actividad, el responsable del seguimiento en el GT la dependencia de la ARN desde nivel central. 4. Tabla dinámica por línea estratégica con la misma información de la tabla dinámica general para gestión de cada líder y las líneas transversales. 5. Consolidado programación y programación por persona que da cuenta del resumen de número de actividades por mes a nivel general e individual. Finalmente, se realiza y envía tabla dinámica con características anteriores adicionando la población étnica a la profesional transversal enlace étnico. Finalmente, se envía y se socializa un dashboard de seguimiento de acciones PRI para comprensión y empleo por parte del equipo de reincorporación y el equipo primario.</p> <p>5.4 Elaboración y envío de instrumento base matriz del proceso de Atención Diferencial para la identificación de alertas y recomendaciones en el marco de los métodos operativos: asistencia, aplicación de EMP, asesoría jurídica, caracterización de productividad y registro de MNA. La herramienta permite identificar a través de una tabla dinámica, la información actualizada de los métodos operativos y su respectivo estado por participante teniendo presente su fecha de ingreso y de acuerdo al tiempo de ingreso, la aplicación de métodos operativos en tiempos establecidos. La herramienta fue enviada al grupo de reintegración el 21/11/2025, con corte al 30 de octubre del corriente.</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
462	- 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
6	Dar respuesta a las solicitudes de información sobre todos los procesos de atención de la ARN y apoyar la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	Si	<p>Para esta obligación contractual, en materia de informes:</p> <p>6.1 Se realiza y envía el informe de honorarios con las actividades contractuales correspondiente al mes de noviembre.</p> <p>6.2. Actualización y envío de matriz de acciones generales del PRI georreferenciada y por línea estratégica.</p> <p>6.3. Realización y envío de herramientas tabla dinámica y programación de acciones a la coordinación, equipo primario y profesionales facilitadores para el seguimiento a los planes de reincorporación individual.</p> <p>6.4. Envío de 4 informes (1 por semana) de seguimiento en el marco de la revisión y análisis de la información reportada por la UTR en el semáforo, la programación de metas y la herramienta de búsqueda avanzada en SIRR, esta es un informe que presenta estados del plan de trabajo de los diferentes estados: en ejecución, en elaboración y evaluado en ciclo inicial y planes de reincorporación individual. Así mismo, el estado de las metas en los estados cumplió, con avance y en proceso de ciclo inicial y reincorporación individual.</p> <p>6.5. Realización de presentación de caracterización actualizada y georreferenciada de los procesos reintegración regular, reintegración especial Justicia y Paz y atención diferencial, así como la caracterización de las localidades Ciudad Bolívar, Kennedy, Puente Aranda, Bosa y Usme del proceso de reincorporación para la presentación en la respectiva alcaldía locales en el marco de relacionamiento.</p> <p>6.6. Envío de instrumento tabla dinámica y base matriz de alertas en la atención a la población del proceso de Atención Diferencial.</p> <p>6.7. Realización y envío de informe de análisis y generación de alertas de los indicadores del proceso de reintegración</p> <p>6.8. Actualización del registro de casos de riesgo en articulación con el área jurídica).</p> <p>6.9. Presentación verbal de alertas y recomendaciones en los escenarios de reunión de equipo primario acerca de los procesos que orienta y acompaña la ARN en el GT Bogotá.</p>
7	Aportar insumos para la medición del índice de reincorporación a la población asignada en el Grupo territorial.	Si	<p>Para este período se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>7.1. Elaboración y envío de 1 informe mensual de seguimiento en el marco de la revisión y análisis de la información reportada por la UTR en el semáforo, la programación de metas y la herramienta de búsqueda avanzada en SIRR, esta es un informe que presenta estados del plan de trabajo de los diferentes estados: en ejecución, en elaboración y evaluado en ciclo inicial y planes de reincorporación individual. Así mismo, el estado de las metas en los estados cumplió, con avance y en proceso de ciclo inicial y reincorporación individual.</p> <p>7.2. Elaboración de 4 informes semanales de seguimiento de las acciones por línea estratégica y avances en el PRI tomando como referencia la base de la subdirección de seguimiento de acciones PRI y oferta y el reporte de semaforización enviado por la profesional social, la información de la base contiene</p> <p>1. Base Acciones del GT: datos básicos del PER, (nombre, código, número de plan de trabajo, edad, grupo etario), así mismo, se encuentra la georreferenciación por localidad, enfoque étnico, enfoque de género, discapacidad (tipos de discapacidad), línea estratégica (número de acciones por línea), eje temático y definición de metas).</p> <p>2. Acciones por profesional: indica el número de acciones registradas por PER buscador por código de PER para facilitar su consulta.</p> <p>3. Acciones por localidad: las acciones distribuidas por localidad jerárquicamente, situación que permite una perspectiva más amplia en materia de oferta institucional con aliados estratégicos especialmente en las localidades con mayor demanda.</p> <p>4. Matriz oferta – demanda: da cuenta de la oferta disponible vs la demanda por acciones priorizadas a los PER (oferta en elaboración por parte del equipo primario)</p> <p>5. Matriz TD Acciones GT Vertical: presenta las categorías a modo de filtro para una identificación más amigable de la información en el marco de la coherencia de la condición situacional relacionada al enfoque.</p> <p>6. Del séptimo al onceavo libro: las líneas estratégicas desgregadas para su respectiva consulta en materia de gestión, identificación de oferta vs demanda, el acompañamiento que consideren necesario realizar a los profesionales en el proceso de priorización de acciones con los PER y otros aspectos que en el marco de la articulación se realicen de acuerdo con cada rol al interior del equipo.</p> <p>7. Oferta mapeada de oferta y plan operativo anual de la mesa distrital de reincorporación</p> <p>7.3. Elaboración de 1 informe de tabla dinámica para control, acompañamiento y seguimiento a las acciones del PRI del ciclo 2025.</p> <p>7.4 Diligenciamiento de base de metas para los diferentes procesos en ejercicio de proyecciones y socialización con los equipos.</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
462 - 2025	Mensual	1/11/2025 A 30/11/2025
8 Identificar necesidades de capacitación en procesos misionales y articular con DPR la solicitud.	Si	Para este período se realizarn las siguientes acciones: En reunión de equipo primario se identifica la necesidad de escenarios de capacitación y transferencia metodológica por línea de acción para el equipo del GT como procesos de inducción y reinducción para fortalecimiento de procesos. 8.1. El día 23 de octubre se participa en la reunión de identificación de necesidades de formación y/o sensibilización respecto al índice de reincorporación, el seguimiento y evaluación de los PRI en la vigencia 2025 con el enlace de la subdirección de seguimiento. Se mencionan las temáticas a modo de lineamientos para el ejercicio del índice y la evaluación y se presenta la estrategia y metodología de seguimiento a las acciones que realiza semanalmente el GT.
9 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	Para este período se participó de las siguientes reuniones: 1. Reuniones equipo primario: 18 de noviembre 2. Videoconferencia evaluación planes: 07 de noviembre 3. Organización recolección de información Bogotá- Línea base PRI : 11 de noviembre. 4. Revisión herramienta comprecientes de fuerza pública: 12 de noviembre. 5. Reunión general equipo GT Bogotá : 14 de noviembre. 6. Reunión rutas compartidas: balance y proyección 2026 Bogotá: 18 de noviembre 7. Reunión mapas de logros y horizontes GT Bogotá (procesos reintegración y comparecientes): 24 de noviembre 8. Reunión el mural de la reincorporación: tejiendo nuestros aportes 2025: 25 de noviembre 9. Reunión profundización de cierre de acciones, evaluación y ajustes a planes: 26 de noviembre.
11. CERTIFICACIONES		
En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:		
a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato		SI: <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: VICTOR HUGO AGUILAR QUEVEDO	Nombre: CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO	Cargo: SUPERVISORA DE CONTRATO
Fecha: 30/11/2025		

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, adicione 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>