

|                                                                                                                                               |                                                                                                                        |  |                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|-------------|
| <br>Agencia para la Reincorporación 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. Período del informe                                   |
| 762 - 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mensual                        | 1/03/2026 A 31/03/2026                                   |
| 4. Nombre contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad                         |
| VICTOR HUGO AGUILAR QUEVEDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CC                             | 79884553                                                 |
| 7. Objeto del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                | 8. Lugar de ejecución                                    |
| Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa 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 y planes, por medio de los instrumentos y herramientas disponibles, conforme a los lineamientos establecidos en los procesos orientados por la ARN. |                                | CUNDINAMARCA - BOGOTÁ DC<br>GRUPO TERRITORIAL ARN BOGOTÁ |

  

| 9. OBLIGACIONES GENERALES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| NRO                       | OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO |
| 1                         | Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Si           |
| 2                         | Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Si           |
| 3                         | Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Si           |
| 4                         | Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus 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                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 |              |
| 762                                                                               | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2026                                                                                                            | Mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1/03/2026              | A 31/03/2026 |
| 1                                                                                 | Realizar seguimiento a la implementación de los procesos de atención de la ARN, y emitir alertas o recomendaciones que puedan incidir en el comportamiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los lineamientos y herramientas disponibles en la entidad.                                         | Si                                                                                                              | 1.1. Actualización de la presentación del ABC de los procesos sujetos de atención del GT Bogotá para presentar en articulación con entidades del Estado, del Distrito y sede central. Este es un insumo como GT 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, es además un recurso para las personas que llegan nuevas al GT como instructivo en su proceso de inducción.<br>1.2. Realización de reunión de articulación con los profesionales líderes de proceso de reincorporación, reintegración regular, reintegración especial, atención diferencial y comparecientes de fuerza pública para la identificación de necesidades e insumos que se requieran en el marco de las acciones propias de su rol y que incidan en la presentación y seguimiento de indicadores y cumplimiento de las metas.<br>1.3. Envío de las fichas de los procesos reintegración regular y reintegración especial justicia y paz a la profesional de ruta para la identificación de alertas y avances en los indicadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |              |
| 2                                                                                 | Apoyar en la Definición y aplicación de los instrumentos de recolección de información cuantitativos o cualitativos que se requieran para analizar la implementación de los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.                                                                           | Si                                                                                                              | 2.1. Para este periodo se realiza seguimiento a los compromisos generados en la reunión de articulación con los líderes de proceso y líneas estratégicas de los procesos que orienta y acompaña el GT en la que se identifican los puntos de control para la elaboración de los instrumentos y herramientas de recolección de información para el análisis de la implementación de los procesos de atención en el GT.<br>1. Se determina la realización y envío de la caracterización de la población por proceso de atención y para el caso de reincorporación por estrategia, la caracterización por localidad de acuerdo con la demanda y requerimiento del profesional de relacionamiento (todos los procesos de atención GT).<br>2. Actualización información de registro de ubicación y contacto, se sugiere actualizar la información en SIRR de mayo de 2025 hacia atrás (procesos de atención GT).<br>3. Realizar base de seguimiento de verificación y radicación de ajustes con indagaciones y masiva agregando la población diferencial (reincorporación).<br>4. Acciones y porcentaje de cumplimiento para los planes individuales que se encuentran en ejecución (reincorporación).<br>5. Plan general de selección de acciones de plan de trabajo (reincorporación y transversales).<br>6. Matriz de seguimiento a indicadores de gestión previo al reporte por parte de la subdirección de seguimiento (reintegración regular y reintegración especial).<br>7. Base planes de trabajo por estado (reintegración regular y reintegración especial).<br>8. Base de seguimiento a métodos operativos del proceso atención diferencial por fase. |                        |              |
| 3                                                                                 | Elaborar documentos, presentaciones o infomes que por su contenido y naturaleza se relacionen con el seguimiento y análisis a los procesos de atención de la ARN, sus estrategias y programas relacionados.                                                                                                                     | Si                                                                                                              | 3.1. Para este periodo se realiza el envío de la siguiente información: 1. Envío de caracterización del proceso de reincorporación población general y localidades Usme y Bosa.<br>2. Actualización información de registro de ubicación y contacto de los procesos de atención del GT.<br>3. Seguimiento registro variables índice de reincorporación (3)<br>4. Envío base de acciones y porcentaje de cumplimiento para los planes individuales que se encuentran en ejecución<br>5. Envío de plan general de selección de acciones de plan de trabajo.<br>6. Envío de bases de puntos de control 1 y 2 para el registro de novedades de desembolso económico de asignación mensual y suministro económico de alimentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |              |
| 4                                                                                 | Revisar y proponer ajustes frente a las herramientas de seguimiento definidas por la entidad y al Sistema de Información para la Reincorporación y Reintegración, identificando oportunidades de mejora, con el objetivo de facilitar el registro de información por parte de los/as profesionales de los Grupos Territoriales. | Si                                                                                                              | 4.1. Se propone ajuste a la recolección de la información para el registro de ubicación y contacto de las personas en proceso en todos los procesos de atención del GT para registrar actualización a partir de la última fecha de registro actualizada del 01/06/2025.<br>4.2. Se sugiere realizar seguimiento por fase a los métodos operativos de reintegración regular, reintegración especial y atención diferencial.<br>4.3. Se sugiere registrar las acciones que son prerrequisitos de otras acciones en el plan general de acciones de planes de trabajo.<br>4.4. Se sugiere a las profesionales transversales identificar el número total de personas de acuerdo con la diferencial para contrastarla con información SIRR, así como la identificación de acciones propias de cada diferencial que vayan acorde con la población sujeto.<br>4.5. Se realiza reunión de articulación con los técnicos de información para identificación de necesidades de acuerdo con la demanda de requerimientos de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |              |
| 5                                                                                 | Dar respuesta a las solicitudes de información internas y externas relacionadas con los procesos de atención de la ARN.                                                                                                                                                                                                         | Si                                                                                                              | 5.1. Para este periodo contractual, se envía la siguiente información:<br>1. Se envía la caracterización de la población del proceso de reincorporación a nivel general y de las localidades Usme y Bosa.<br>2. Se consolida y envía el Anexo 6 en el marco del MEM26-003531 - Orientaciones índice de reincorporación y ajustes a la formulación de planes.<br>3. Envío de la base seguimiento de educación inicial como insumo para la gestión de los ajustes a las acciones de los planes de trabajo.<br>4. Envío de base actualizada de estado de caracterización del proceso de reincorporación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |              |
| 6                                                                                 | 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.                                           | Si                                                                                                              | 6.1. Respecto a esta obligación contractual, es importante mencionar que 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 con 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.<br>Para este periodo se realiza y envía el plan de acción de la vigencia 2026 con las recomendaciones mencionadas anteriormente.<br>Finalmente, por lineamiento de la subdirección territorial, los reportes se realizan de manera semestral, no obstante, en el marco de las recomendaciones, la caracterización y la dinámica de los participantes en su proceso, se actualiza la información con los profesionales facilitadores que tienen asignada esta población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |              |
| 7                                                                                 | Apoyar en el seguimiento y generar alertas sobre los avances en los Planes de Trabajo, el Plan de Reinorporación Individual, el Plan de Acción y demás procesos misionales, con el fin de identificar y monitorear oportunamente su desarrollo.                                                                                 | Si                                                                                                              | 7.1. Se participa en 3 reuniones de profesionales de seguimiento socialización cargue de las evidencias de las variables para la capacitación teórica del índice de reincorporación, reuniones en las que se resuelven las preguntas que surgen a nivel nacional en materia de registro de la información de las variables. Se realizan ejercicios para la apropiación de las temáticas de manera pedagógica.<br><br>De igual menra, se realiza y se envía 3 reportes de seguimiento al registro de las variables a los profesiones facilitadores, profesiones sociales y demás miembros de equipo primario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |              |

|                                                                                   |                                                                                                                        |  |                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|-------------|
|  | <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. Período del informe |  |
| 762 - 2026             |  | Mensual    |  | 1/03/2026 A 31/03/2026 |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Apoyar en el seguimiento mensual a la recepción de los desembolsos económicos de la población en proceso de reincorporación, conforme al cronograma establecido por la entidad, identificando oportunamente alertas que demanden acciones de subsanación y/o mejora. | Si | <p>8.1. Para este período con el insumo enviado por el grupo de beneficios económicos, se envía al equipo de profesionales facilitadores y profesionales sociales la base de asignación mensual y suministro económico de alimentación como punto de control 1 para la identificación de personas que no proceden a los desembolsos económicos. La base fue enviada el 12/03/2026. Así mismo, el 12/03/2026 se envió al grupo de beneficios económicos las novedades registradas por el equipo facilitador.</p> <p>El 20/03/2026 en el marco del punto de control 2, se envía al equipo de profesionales facilitadores y profesionales sociales la base de asignación mensual, la base de suministro económico de alimentación y el histórico de desembolsos económicos para la identificación de las personas que fueron atendidas y que son sujeto de desembolso pero no se encuentran en los reportes, así mismo, se radica mediante MEM las novedades registradas por los profesionales facilitadores y revisadas por las profesionales sociales.</p> <p>Finalmente, se realiza un video pedagógico respecto al lineamiento de los puntos de control para el desembolso económico AM y SEA y se envía a los profesionales facilitadores el 18/03/2026.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9 | Participar en reuniones, eventos y demás espacios convocados por la supervisión, registrando los compromisos adquiridos y los avances generados en aquellos en los que haya tomado parte.                                                                            | Si | <p>Para este período se participó de las siguientes reuniones:</p> <p>1. Reunión de equipo Reinserción: 02 y 09/03/2026: acompañamiento y orientación para pre cargo de las variables del índice de reincorporación. Ajustes a las acciones de planes de trabajo.</p> <p>2. Reunión de equipo primario: 2-09-16 y 24 de marzo. Reunión de equipo primario. Desarrollo de temáticas y coyunturas en el marco de los procesos que acompaña y orienta el GT Bogotá.</p> <p>3. Socialización temas misionales GT Bogotá: 18/03/2026: Reunificación Familiar. Socialización del convenio 1649 con Corpamujer, para talleres sobre comunicación. Socialización de los temas étnicos.</p> <p>4. Reunión comparecientes de FFPP 06/03/2026: Revisión base PDA balance acceso a beneficios.</p> <p>5. Jornada de Repaso a Planes Individuales - Día 2: 13/03/2026: jornada de repaso de planes individuales.</p> <p>6. Información ajustes a resoluciones: 17/03/2026: espacio informativo con la Directora Programática, sobre los ajustes a las resoluciones.</p> <p>7. Reunión Directora General con Equipo Primario GT Bogotá: 17/03/2026. Desarrollo de los compromisos adquiridos por la Dirección, Policarpa y la subdirección territorial.</p> <p>8. Jornada de profundización.: 19/03/2026. Lineamientos programación anual PRI. Región Centro.</p> <p>9. Revisión para aprobación ajustes con equipo primario. 19/03/2026.</p> <p>10. Jornada de socialización de apertura de periodos 2026: 24/03/2026.</p> <p>11. Reunión mesa de oferta equipo primario: 25/03/2026. Verificar la solicitud de información de la UTR sobre oferta, diagnosticar la situación actual y avanzar hacia un plan de trabajo conjunto.</p> <p>12. Seguimiento plan de trabajo: 30/03/2026. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales</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 contrato 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.

|                                                                      |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. FIRMAS</b>                                                    |                                                                                                                                                |
| <b>Contratista</b><br><br>Nombre: <u>VICTOR HUGO AGUILAR QUEVEDO</u> | <b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b><br><br>Nombre: <u>CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO</u><br>Cargo: <u>SUPERVISORA DE CONTRATO</u> |
| Fecha: <u>31/03/2026</u>                                             |                                                                                                                                                |

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>