

|                                                                                                                                               |                                                                                                                        |  |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <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 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                               |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>1. Número del contrato</b><br>1002 - 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <b>2. Informe</b><br>Mensual                                                  | <b>3. Periodo del informe</b><br>1/06/2026 A 30/06/2026 |
| <b>4. Nombre contratista</b><br>Luisa Fernanda García Montoya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <b>5. Tipo documento de Identidad</b><br>CC                                   | <b>6. Número documento de identidad</b><br>1017181961   |
| <b>7. Objeto del contrato</b><br>"Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad." |  | <b>8. Lugar de ejecución</b><br>ANTIOQUIA - MEDELLIN<br><br>ANTIOQUIA - CHOCÓ |                                                         |

| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica    |
| 12                        | Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Si           |
| 13                        | Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica    |
| 14                        | Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 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 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 CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento. | Si           |
| 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    |

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

| 1. Número del contrato       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Informe   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3. Periodo del informe |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| 1002 - 2026                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mensual      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1/06/2026 A 30/06/2026 |  |
| 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |  |
| NRO                          | OBLIGACIÓN ESPECIFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |  |
| 1                            | Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria. | Si           | Durante el mes de junio se atendieron 50 de las 51 personas asignadas, incluyendo las ubicadas en los municipios de Santa Bárbara, Concordia, Fredonia y Amagá para realizar el primer seguimiento al plan anual de reincorporación de 47 personas y la formulación de los planes generales de 3 personas que fueron trasladadas desde los GT Nariño, Bogotá y Urabá, así mismo, se realizó atención de la participante de AUTOSAR (que también pertenece a Reincorporación).<br><b>Obl_1.1. Registro Atención PPRI 06-26.</b><br>Se registró la inasistencia de una PPRI con la cual se intento establecer una cita varias veces sin obtener respuesta positiva. Por esta razón, el último día del mes se registra el No Asiste a través del ARPA.<br><b>Obl_1.2. Evidencias Inasistencia PPRI 60-10405.</b><br>Se realizó la solicitud de ajustes en acciones/actividades los días 12, 25 y 30 de junio para poner en ejecución planes de reincorporación que se encontraban en estado en elaboración.<br><b>Obl_1.3. Ajustes acciones_actividades V1</b><br><b>Obl_1.4. Ajustes acciones_actividades V2</b><br><b>Obl_1.5. Ajustes acciones_actividades V3</b><br>Se realizaron seguimientos a 10 planes de reincorporación en el SIRR y se registraron dos seguimientos en excel a planes que aún se encuentra en elaboración a la espera de corrección de error de pantalla por parte de la OTI.<br><b>Obl_1.6. Registro de Seguimiento de Acciones 06</b><br><b>Obl_1.7. Seguimientos planes en elaboración</b> |                        |  |
| 2                            | Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.                                                                                                                                                                              | No aplica    | A la fecha del desarrollo de este informe, no se ha iniciado la formulación de los planes colectivos de reincorporación, toda vez que se ha dado prioridad a la atención y seguimientos de los planes anuales de reincorporación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |  |
| 3                            | Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.                                                   | Si           | Durante el mes de junio se realizaron las planillas de asistencia de las PPRI vinculadas a la Estrategia Maestro itinerante.<br><b>Obl_3.1. Planilla asistencia La Pérez 04.</b><br><b>Obl_3.2. Planilla asistencia CEAD 04.</b><br>También, se realizaron las planillas de asistencia de las PPRI vinculadas a la estrategia Tejiendo Saberes durante el mes de mayo.<br><b>Obl_3.3. Asistencia Ciclo 2 Tejiendo Saberes.</b><br><b>Obl_3.4. Asistencia Ciclo 4 Tejiendo Saberes.</b><br>Se realizó BD con las PPRI que priorizaron las acción 1.3.1.1.3, con el fin de crear las actas de vinculación al proceso formativo por parte de la profesional de salud del GT.<br><b>Obl_3.5. Priorización PPRI 1.3.1.1.3.</b><br>Así mismo, se establecieron los horarios de participacion de las PPRI para la primera sesión del proceso formativo en mecanismos de exigibilidad del derecho a la salud, asociado a la acción 1.3.1.1.3.<br><b>Obl_3.6. Inscripción PPRI acción 1.3.1.1.3</b><br>Se realizó convocatoria para participar de la Rendición de Cuentas 2025 del GT Antioquia - Chocó.<br><b>Obl_3.7. Convocatoria Rendición de Cuentas.</b><br>Se realizó convocatoria para la nueva fase de la <b>Escuela de Participación Política y Ciudadana</b> , realizando la inscripción de una participante en el Diplomado en <b>Liderazgo Territorial y Participación Política Electoral</b> , en modalidad mixta.<br><b>Obl_3.8. Inscripción Liderazgo Territorial y Participación Política Electoral</b>       |                        |  |
| 4                            | Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                  | Si           | Para el presente mes no se realizaron seguimientos a proyectos individuales y/o colectivos de reincorporación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |  |
| 5                            | Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.                                                                                                                                                                                                               | Si           | Se realizó el registro de la información correspondiente a seguimientos y avances a planes anuales, en el SIRR de manera oportuna, confiable y veraz.<br><b>Obl_5.1. Registro Atención PPRI 06-26.</b><br>Se realizó la actualización de grupos familiares de 2 PPRI en el SIRR.<br><b>Obl_5.2 Actualización Grupos Familiares 06</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |  |

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

| 1. Número del contrato                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2. Informe                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. Periodo del informe |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| 1002 - 2026                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensual                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1/06/2026 A 30/06/2026 |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                        | Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reinserción Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos. | Si                                         | Se realizó un instrumento de identificación de barreras de acceso a la oferta en la atención integral en salud a las que se ha enfrentado una PPRI con discapacidad.<br><b>Obl_6.1. Obl_6.1. Instrumento Barreras Discapacidad- Acceso Salud.</b><br>Se realizó la validación de 33 casos y el cargue de 24 soportes de máximo nivel para 19 PPRI en SIRR.<br><b>Obl_6.2. Rev. Máximo Nivel.</b>                                                                                                               |                        |  |
| 7                                                                                                                                                                                                                                        | Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.                                                                                                                                | Si                                         | Se realizó revisión de los desembolsos económicos y SEA correspondientes a la población asignada durante el mes de junio. En esta gestión, se realizó alerta frente a caso de PPRI 60-01012, que solicita revisión frente a su desembolso pues cumple criterios y no fue autorizada.<br><b>Obl_7.1. Matriz-seg-desembolsos 06.</b><br><b>Obl_7.2. Rev Desembolso PPRI 60-01012</b>                                                                                                                             |                        |  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                        | Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                | Si                                         | Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales, en el presente mes se participó de reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que fueron convocados.<br><b>Obl_8.1. 040626 Reunión Rendición de cuentas.</b><br><b>Obl_8.2. 090626G1-AM Reunión Fase Seguimiento Planes.</b><br><b>Obl_8.3. 100626 Reunión Rev Errores Programación Planes.</b><br><b>Obl_8.4. 220626 Reunión Maestro Itinerante.</b><br><b>Obl_8.5. 250626 Reunión Beneficios Economicos</b>                         |                        |  |
| 9                                                                                                                                                                                                                                        | Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.                                                                                                                                                     | Si                                         | Se realizó la solicitud y legalización de expensas correspondientes a los desplazamientos realizados a los municipios de Santa Bárbara, Concordia, Fredonia y Amagá durante el mes de junio.<br><b>Obl_9.1. Formato desplazamientos junio (1)</b><br><b>Obl_9.2. Formato desplazamientos junio (2)</b><br><b>Obl_9.3. Legalización Santa Bárbara 05 - 06.</b><br><b>Obl_9.4. Legalización Concordia 11 - 06</b><br><b>Obl_9.5. Legalización Fredonia 18 - 06</b><br><b>Obl_9.6. Legalización Amagá 23 - 06</b> |                        |  |
| <b>11. CERTIFICACIONES</b><br>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"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |  |
| 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>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |
| Contratista                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aprobación supervisión (firma electrónica) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |
| Nombre: Luisa Fernanda García Montoya                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nombre: Luz Nely Osorno Ospina             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |
| Cargos:                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cargos: Coordinadora GT Antioquia-Chocó    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fecha 30/06/2026                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reinsercion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>