I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

1. No. Contrato o convenio y año:	N° *1724* año *2023*
2. Nombre del contratista o conviniente:	JUAN CARLOS ZULETA QUIÑONES
3. C.C o Nit	71194441

4. Plazo de Ejecución Contractual

Fecha de Suscripción:	05/07/2023
Fecha de inicio :	07/07/2023
Fecha de terminación:	31/12/2023

5. Modificaciones Contractuales (Prórroga, Adición, Suspensión o Modificación)

Tipo Modificación	Número	Tiempo (mes y días)	Fecha de Suscripció	Fecha de Finalización

II BALANCE FINANCIERO

Concepto	Valor (cifras en miles de pesos)
6. Valor Inicial del Contrato o convenio	$28.681.000
7. Valor Adición (es)	$0
8. Valor Total del Contrato o convenio	$28.681.000

9. Balance de pagos (cifras en miles de pesos)

Pago No 1.	$ 3.956.000	Pago No 7.	$
Pago No 2.	$4.945.000	Pago No 8.	$
Pago No 3.	$4.945.000	Pago No 9.	$
Pago No 4.	$4.945.000	Pago No 10.	$
Pago No 5.	$4.945.000	Pago No 11.	$
Pago No 6.	$	Pago No 12.	$

10. Sumatoria de No. de Pagos	$23.736.000
11. Saldo a Pagar	$4.945.000
12. Valor Total Pagado	$28.681.000
13. Saldo a Liberar	*$0*

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

III VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que verifiqué las obligaciones del CONTRATISTA O CONVINIENTE frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, encontrando que el mismo se encuentra a paz y salvo.

IV DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DURANTE TODO EL PLAZO CONTRACTUAL

14. Actividad establecida en el contrato o convenio	Desarrollo de la Actividad
1. Desarrollar procesos de articulación para la implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción de paz y reconciliación, de acuerdo con las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora y en observancia de los lineamientos dispuestos por la Entidad para ello.	Se hizo seguimiento a la planeación para la ejecución de las iniciativas de servicio social que se desarrollaron en el segundo semestre de 2023 con la Profesional de Corresponsabilidad del GT. Se articuló esta planeación con lo dispuesto en las instancias de seguimiento a la ejecución de las políticas de reintegración.
2. Guiar las actividades del equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices de la ARN, el Coordinador del Grupo territorial y la Subdirección Territorial para la implementación de las herramientas metodológicas, métodos operativos e instrumentos relacionados con los procesos de atención de la ARN.	Se hizo seguimiento al trabajo realizado desde la Sede del GT Antioquia Chocó, guiando la ejecución en de las actividades de los profesionales misionales.
3. Desarrollar acciones de seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad a través de los mecanismos de control definidos por la entidad, retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos y definir acciones de corrección en caso de ser necesario.	Se revisaron individualmente los Informes de Actividades y la ejecución de las acciones relacionadas con esta obligación de los Reintegradores 2 de Paz y Reconciliación; sin encontrar novedades para reportar a la Coordinadora del Grupo Territorial.
4. Promover e implementar estrategias para fortalecer la participación constante de la población objeto de atención de la Entidad en los escenarios relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación que se impulsen desde el Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.	Se elaboró mes a mes la Base de Datos de PPR asignadas al GT Antioquia Chocó con estado inactivo y en investigación por pérdida de beneficios, la cual contenía los datos de contacto registrados en el SIR de cada uno de ellos. Se entrega Base de Datos a los Reintegradores 2, para que realizara la ubicación telefónica de estas PPR.
5. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y en observancia de los lineamientos de la entidad la información en el Sistema de Información para	Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron los registros en el Sistema de Información para la

la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.	Reintegración y Reincorporación –SIRR– relacionados al seguimiento de acciones de servicio social y seguimiento a actores externos.
6. Desarrollar acciones de verificación mensual de la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención.	Se hizo verificación de la información consignada en el SIRR, referente al registro de asistencias de psicosocial, educación y formación para el trabajo, para Reintegración.
7. Implementar, gestionar y verificar la implementación de acciones para fortalecer el acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a servicios sociales presentes en el territorio y a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto, la normativa vigente y el enfoque diferencial, étnico y de género.	Se definieron las estrategias de implementación de la política de Reintegración en el territorio atendido desde el GT Antioquia Chocó, concertando los Planes de Trabajo correspondientes al trabajo realizado por los Profesionales de Corresponsabilidad y otros integrantes del Equipo Primario del GT.
8. Guiar al equipo de profesionales misionales en temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido, mediante jornadas permanentes de entrenamiento, reentrenamiento y actualización.	Se participó en los escenarios de trabajo convocados con los Profesionales y con Actores Externos.
9. Desarrollar el seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en apoyo a la coordinación del grupo territorial.	Se hizo seguimiento al proceso de culminación en SIR de las PPR que cumplieron con los requisitos de ley.
10. Implementar estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial en apoyo a la coordinación del grupo territorial.	Se apoyó a la Profesional Reintegradora 1 en el seguimiento y análisis a los indicadores de los procesos de reintegración, reincorporación y atención diferencial, incluidos en los planes de acción institucional y/o demás

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

	herramientas de monitoreo definidos por la entidad.
11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.	Se participó en las diferentes instancias de reintegración donde se abordan estos enfoques para su implementación en el territorio.
12. Desarrollar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la construcción de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.	Se elaboraron y presentaron de manera oportuna los informes que fueron solicitados y se participó en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estuvieron dentro del ámbito del objeto contratado.
13. Hacer de manera mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.	Se hace verificación de la información remitida por el grupo de articulación territorial y se reporta al equipo de Reintegradores 2 y Reintegradores de Justicia y Paz, los archivos relacionados con los desembolsos económicos.
14. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.	Se realiza la gestión documental pertinente para dar cumplimiento a la obligación contractual relacionada.
15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se realiza entrega oportuna de los informes solicitados por la Coordinadora del Grupo Territorial, relacionados con la ejecución de la política de reintegración en el territorio atendido por el Grupo Territorial Antioquia Chocó.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se dio cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.

V LOGROS O METAS CUMPLIDAS

15. Meta o logro cumplido	Relación de archivos magnéticos en lo que se entrega la información
Meta o logro No 1. Impulsar el desarrollo de las iniciativas de Servicio Social de la población en proceso de reintegración.	Informes de Actividad y Actas de Reunión relacionadas durante el periodo de ejecución del Contrato 1724/2023.
Meta o logro No 2. Registro y fidelización de la información de la población en el Sistema para la Reintegración y la Reincorporacion -SIRR-, en especial la información de Maestro Itinerante.	Informes de Actividad y Actas de Reunión relacionadas durante el periodo de ejecución del Contrato 1724/2023.

VI ACTIVIDADES PENDIENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

16. Actividad (es) Pendiente (s)

Asunto o tema	Estado Actual	Acciones recomendadas a Seguir
Asunto 1.		
Asunto 2.		

18. Acciones Correctivas Tomadas para Garantizar el Cumplimiento del Contrato o convenio

Nº	Problema identificado que afectó la ejecución del contrato	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

VII INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO AL CUAL SE REALIZÓ SUPERVISIÓN (En caso de haber supervisado Contratos)

Contrato N°_____	Nombre del Contratista	Estado Actual

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio antes relacionado, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron en las condiciones pactadas, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales y el Informe Final de actividades, reposan en la carpeta de cada uno los contratistas.

VIII GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN	Vo.BO. Supervisor
Certificación de no tener ninguna comunicación en gestión en el aplicativo SIGOB	*Cumplió*
Certificación de no tener ningún documento o expediente sin entregar al archivo de gestión	*Cumplió*

IX CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El profesional cumplió con las actividades establecidas en su contrato y contribuyó con el logro de las metas y tareas asignadas.

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

X CERTIFICACIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron a satisfacción en el 100% de las actividades, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales reposan en el expediente del contrato o convenio.

XI INCUMPLIMIENTO

El contratista no tuvo incumplimiento al contrato o convenio.

XII "EVALUACION DEL BIEN SUMINISTRADO O DEL SERVICIO PRESTADO"

18. De acuerdo al cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista o conviniente de la siguiente manera:

Parámetros de calificación	% de Calificación
Calidad (1 al 100%)	100%
Seriedad (1 al 100%)	100%
Cumplimiento de sus obligaciones (1 al 100%)	100%

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 31/12/2023

Luz Nely Osorno Ospina

Firmado digitalmente por Luz Nely Osorno Ospina

FIRMA DEL SUPERVISOR

No. cédula: 52.077.732

S.O SALUD
Y RIESGOS LABORALES S.A.S

NIT: 901314988-8
Carrera 50C # 58-58 PRADO CENTRO
Medellín - Antioquia
Cel. 300 5751899
E-mail. medicodocupacional@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 20.536

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
05 DÍA	12 MES	2022 AÑO	MEDELLÍN (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN DE INGRESO MEDICO OCUPACIONAL

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

ZULETA QUIÑONES JUAN CARLOS	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	38 AÑOS 4 MESES 3 DÍAS	CC	71194441
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
PSICOLOGO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *DEFECTO VISUA LEVE*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

AUDIOMETRIA - NORMAL	✓	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO - NORMAL	✓
VISIOMETRIA TAMIZ - NORMAL	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : PERMANENTE	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : CONTROL OPROMETRIA ANUAL	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	REVISIÓN PUESTO DE TRABAJO	DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONTROL POR OPTOMETRIA EN SU EPS
EXAMEN OSTEOMUSCULAR DENTRO DE LIMITES NORMALES
PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: RUIZ JIMENEZ DANIEL HUMBERTO

R. M.: 5030109 **L.S.O.:** 0015977

Código de Seguridad
U646A1G20536

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: ZULETA QUIÑONES JUAN CARLOS

CC: 71194441