

	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 396 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025
4. Nombre contratista YOLANDA RIVERA ORTIZ	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 28549055
7. Objeto del contrato 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.		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - BOGOTA GT BOGOTA

9. OBLIGACIONES GENERALES			
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO	
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si	
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si	
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si	
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adicciones, 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.	No aplica	
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, 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.	No aplica	
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si	
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(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.	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
396 - 2025	Mensual	1/07/2025 A 31/07/2025
1	Si	<p>1.1 planes en formulación: Durante este periodo de ejecución las personas asignadas corresponden a 47 de las cuales 46 planes fueron formulados, uno de ellos no se formuló ya que la persona en reincorporación no formuló en los tiempos establecidos aún se espera información para limitante definitiva aparece en el sistema con estado Ausente. Estos planes tienen enfoque de genero de 23 mujeres, 8 con enfoque étnico 2 afro y 6 indígenas, 5 personas mayores, 5 personas con discapacidad. Ninguna persona con enfermedad de alto costo. Corresponde a 36 planes con enfoque diferencial teniendo en cuenta toda la descripción detallada anteriormente.</p> <p>1.2. planes en ejecución Este periodo requería pasar por tiempo 7 planes a ejecución los cuales tenían cumplimiento de priorización para el mes de Julio. Para la fecha actual del reporte aún están pendientes las priorizaciones de 3 personas.</p> <p>Según reporte base semáforo 16/07/25 se encuentran en ejecución 38 planes para la fecha actual corresponde a 39 en ejecución y pendientes 8 los cuales requieren validación para cambio de estado y terminar la priorización 2025 de estos 3 un ajuste a la espera de poder realizar encuentro en este mes con los firmantes asignados. Una persona asignada registra en base semáforo, pero se encuentra en estado ausente, pendiente por limitante definitiva y aun asignada a mi rol.</p> <p>1.3 planes en seguimiento durante este tiempo cuento con 5 planes en seguimiento con quienes se realizó cumplimiento de acciones sin ninguna afectación. Este ejercicio no es tan claro para ellos, pero a través de la explicación en la actividad la facilitadora intenta generar comprensión del mismo.</p> <p>1.4 planes en evaluación no aplica para la fecha actual del informe.</p>
2	Si	<p>Durante este mes frente a esta obligación no se han generado solicitudes por parte de las personas asignadas. Estos planes serán orientados según solicitudes de las personas asignadas. Es necesario realizar orientación frente al procedimiento para postular y solicitar los planes de reincorporación colectiva. En este mes se envió información de formatos para postulación y requisitos a una firmante asignada quien esta interesada en formular su plan de reincorporación colectivo para su fundación Sin Olvidos esto enviado por correo electrónico el día lunes 21 de Julio.</p>
		<p>Durante este mes las actividades en las que se convocaron a diferentes actividades algunas relacionadas con las acciones seleccionadas y otras no,</p> <p>JORNADA DIFERENCIAL CONSTRUCCIÓN DE SENTIDOS 17 de julio de 2:00pm a 4:00pm, primer espacio Psicosocial diferencial para la construcción de sentidos, en este caso el objetivo es que participen aquellas personas que dentro de su priorización para el 2025 tengan la siguiente acción: 1.1.2.1.2.A.</p> <p>•CONVOCATORIA SENSIBILIZACION ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO Día: 26/05/2025 Hora: 9:00 a 12:00 realizada en la Biblioteca Luis Angel Arango donde se inscribió una persona asignada quien no pudo asistir . Acción: 1.1.3.1.5.C.</p> <p>• Formulación Proyecto Productivo de una PER asignada en mejoramiento de vivienda.</p> <p>• Solicitudes afectaciones beneficios económicos. 4 personas afectadas en este mes sin solución a los casos.</p> <p>• Información fechas de actividades a personas asignadas. Solicitud de información aclaratoria para elección de acciones.</p> <p>• Solicitud de programación para caracterización étnica aún no se realiza la encuesta a la población étnica asignada, la mayoría corresponden a agentes escoltas que tiene poca disponibilidad de</p>

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

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
396 - 2025		Mensual	1/07/2025 A 31/07/2025
3			<p>corresponden a agentes sociales que no se podía disponer de su tiempo, es necesario que la profesional ajuste su agenda a las fechas de las personas asignadas, para el mes de Agosto se espera poder informar a Ana estas fechas con anterioridad según la programación que ellos realicen.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Solicitud Reunión Área Tierras y Vivienda. Aun no se obtiene respuesta a esta solicitud. •Solicitud Reunión equipo de sostenibilidad Sr. ELBER MANUEL DIAZ ALONSO participante que hace parte de la ASOCIACION DE FORTULEÑOS POR LA PAZ – AFPAZ, no se ha dado respuesta a esta solicitud. • Información Subsidio de vivienda decreto 650 En repetidas ocasiones algunos firmantes que tiene intención de utilizar su dinero de 8 millones de proyecto productivo han solicitado información sobre el decreto 650, el cual ellos esperan utilizar para apoyar el pago de su deuda en la compra de una vivienda, esta solicitud también la han venido haciendo varios firmantes que esperan poder comprar vivienda. <p>Frente a esta información mi respuesta ha sido la que conocemos hasta el momento con respecto a los subsidios nacionales y como estos para este año se encuentran a la espera de definirse como serian viables para la postulación, tanto el de mi casa ya como el del decreto 650. Aun no se obtiene respuesta a esta solicitud.</p>
4	Acompañar a la población en proceso de reincorporación en las actividades y acciones de implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reincorporación Integral.	Si	<p>Este periodo se realizaron las siguientes actividades</p> <p>4.1. línea política, Desde la orientación de la profesional de relacionamiento se obtiene esta información enviada al correo REINCORPORACIÓN POLÍTICA META 4.2.1.1.2.B en la cual existe una persona asignada con esta acción quien participó en la socialización del plan de género de mujeres en reincorporación en Bogotá realizado el día 10 de Julio en la jornada de la tarde de 2:00 pm a 5:00 pm. También se conoció la siguiente convocatoria sensibilización estrategia de prevención de violencias basadas en genero programada para el 26 de Julio donde se había registrado solo una persona asignada quien no participo por estar programada en otra actividad de mujeres. La profesional de relacionamiento orienta no seguir priorizando REINCORPORACIÓN POLÍTICA - META 4.2.1.1.2.A URGENTE MUY URGENTE.</p> <p>4.2 línea social participación del comité social realizado el día 4 de Julio de 2:00 pm a 4:00 pm.</p> <p>4.2.1. No se realizan inscripciones a oferta educativa, se informa a la población asignada las ofertas posibles para postulación a educación superior las cuales para el momento no se encuentran abiertas.</p> <p>4.2.2 Se realiza actividad de la acción 1.1.2.1.2.A. el día 17 de Julio, allí no participó ninguna de las personas asignadas.</p> <p>4.2.3 Ruta de atención a mujeres victimas de violencias y en riesgo de feminicidio realizada el 26 de julio no se presentó la persona inscrita porque tenia otra actividad programada en otro espacio.</p> <p>4.3 línea económica Se generó espacios de reunión con una firmante que postuló su proyecto productivo para el mes de Julio, se logró formular el proyecto en el mes según los tiempos establecidos.</p> <p>4.4 línea comunitaria sin convocatorias para el mes.</p>
5	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	<p>Se establece durante este período la entrega de un ISPPI pendientes para cargar en el sistema el cual presenta algunos días de atraso. Se realiza asesoría, orientación y formulación para postulación a proyecto productivo a una persona asignada. Esta información enviada vía correo electrónico. Se realiza avance, entrega de carpeta para formulación proyecto productivo en mejoramiento, logrando hacer entrega a la técnica de revisión y entrega en tiempos. Participé de reunión el día 24 de Julio frente a seguimiento ISPPI en la cual se referencia solo dos seguimientos pendientes uno en región en Guayabal Armero y uno en Bogotá el cual se realizó en el mes de Julio pero tiene rezago de algunos días, este proyecto se encuentra parado por falta de tiempo de los administradores quien es el hijo de la firmante asignada y su esposa.</p>

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5
1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
396 - 2025		Mensual		1/07/2025	A 31/07/2025
6	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.			Durante el periodo se realizaron actividades de registro relacionada con actualización de información de números telefónicos, cargues necesarios para el avance de los planes de reincorporación como avances, priorizaciones 2025 y cumplimiento de acuerdos en periodo de seguimiento. 6.1. Actualización de registros de dirección correspondientes por actualizar identificados en total de 33 personas asignadas esta obligación se ha venido realizando en los encuentros con las personas asignadas y apoyo del asistente de atención para el actual informe se han actualizado 31 registros de ubicación, aún se encuentran pendiente 1 , esto permite la actualización de 45 personas asignadas con actualización de información de ubicación de una población total asignada de 47, uno de ellos en estado ausente. Para la fecha del informe aún estaban pendientes 12 personas por atender. 6.2 actualización de grupos familiares: Durante este mes hubo preguntas alrededor de la actualización del grupo familiar y se realiza un registro de un nuevo integrante correspondiente a Conyugue. 6.3 actualización de documentos (certificados FA Y FPT) Esta actualización se ha hecho en la medida de las necesidades de las personas asignadas y pendientes de reportar la información. Por parte de la Técnica he obtenido respuesta con respecto a otros procedimientos que se deben hacer estos aun pendientes. 6.4 actualización de instrumentos ARPA Durante este periodo no se realizó ningún registro de diligenciamiento de instrumentos en ARPA. Se realizó hasta la fecha del periodo del informe de 44 registros correspondientes al cumplimiento de acciones o fases de formulación del plan. 6.5 Revisión de cargue de planillas y base de asistencia. Se realiza entrega de 2 planillas de asistencia individual, una de ellas porque no estaba en funcionamiento el sistema de información, la otra porque existe una persona asignada que no firma registra en ARPA por considerar afecta su seguridad. 6.6. servicio no conforme o gestiones internas Ninguno para este periodo.	
			Si		
7	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación 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.			Se realiza reunión equipo de reincorporación el día 2 de Julio de 8 am a 05:00 Con el objetivo de alinear nuestro proceso de acompañamiento y seguimiento para el mes de julio, se hace necesario contar con su presencia en este espacio, para este día tendremos dentro de la agenda la socialización del plan de género. Se realiza reunión comité social el día 04 de Julio en el horario de 2:00 pm a 04:00 pm en modalidad virtual. Reunión seguimiento Orientación Priorización acompañamiento facilitadora el 11 de Julio. Todos estos espacios convocados por las diferentes áreas responsables del apoyo técnico al equipo de facilitadores.	
			Si		

	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
396	-	Mensual	1/07/2025 A 31/07/2025
8	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	<p>•Esta obligación se cumple en la verificación realizada de las bases de desembolsos enviadas por la profesional social que para este mes correspondieron a las bases de desembolso del mes de Julio así entonces se envían los reportes de las afectaciones que se presenten para los pagos con respecto a lo registrado en la base de verificación. Esto según lo establecido para el cumplimiento de desembolso de asignación mensual y suministro económico a la alimentación.</p> <p>•Frente a la gestión de los tramites corresponde la de informar a los PER que presentan afectación el proceso de solicitud de verificación y reembolso si es el caso, esto sustentado en una solicitud escrita y la información de los soportes que requiere adjuntar para la solicitud la cual debe ser enviada al correo de correpondencia@reincorporacion.gov.co. Este mes se presentaron 4 casos de rechazo de desembolsos sin solución.</p> <p>•Si estos casos están relacionados con casos excepcionales es necesario solicitar la documentación para presentación del caso. Este es un procedimiento que no es responsabilidad únicamente del facilitador ya que están implicadas otras áreas de la ARN y del Grupo territorial frente a los procesos. Para este mes no se presentaron casos de casos excepcionales.</p> <p>•Para este mes se presentaron 4 casos de no pagos de Suministro económico a la Alimentación, Asignación mensual, estos correspondiente a casos reiterativos sin solución de los meses de Abril, Mayo Y Junio según respuesta del área financiera corresponde a rechazos por temas de cuentas bancarias. Se realiza nuevamente envío de certificaciones bancarias actualizadas nuevamente por las personas asignadas. Durante este mes los pagos de asignación mensual se vieron retrasados y para el día del reporte aún no se habían hechos desembolsos de este beneficio a las personas asignadas.</p>
9	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	<p>Durante este periodo de ejecución fuimos convocados a la reunión de equipo de reincorporación el día 2 de Julio de 08:00 am a 5:00 pm , modalidad virtual. Participé de la reunión del comité social realizada en la jornada de la tarde de forma virtual el día 4 de Julio de 2:00 pm a 4:30 pm</p> <p>Durante este mes se convocó a la reunión Seguimiento ISPPi - Mes Julio convocada por el profesional de sostenibilidad en horario de la tarde el día 24 de Julio.</p> <p>Reunión UNP el día 18 de Julio de 3:00 pm a 4:30 pm en modalidad virtual.</p> <p>Reunión seguimiento profesional Facilitador el día 11 de Julio realizada en el horario de 04.00 pm a 5:30 pm con el profesional enlace de la coordinación. Modalidad virtual.</p> <p>Reunión general del equipo de GT Bogotá convocada por la coordinación el día 18 de julio en el horario de 8 am a 10 am.</p> <p>Reunión aclaración puntos de propuesta técnica con proveedor y personas asignada quien formulo proyecto. El día 9 de julio a las 2 pm.</p> <p>Reunión ejercicio practico realizada el 4 de julio a las 4:30 pm. Modalidad virtual.</p> <p>convocatoria diligenciamiento y digitación de planillas psicosociales realizada en modalidad virtual el martes 22 de julio 2 pm.</p> <p>Revisión balance acciones priorizadas PRI VS. Oferta disponible realizada el viernes 25 de julio a las 4 pm. Modalidad virtual.</p>
10	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	<p>Este periodo no realice la entrega de gestión documental ya que cuando fui a entregar la técnica no me recibió por dos razones 1. Corresponde al no conocer el acta de subsanación de ajustes en los planes generales y 2. no contar con unas fechas para entrega de gestión documental, fue por eso que se envió correo a la profesional social para dar a conocer la no entrega de documentos. La entrega se hará en el mes de Agosto según cronograma enviado por la técnica el día 23 de Julio a los correos. En cuanto a las planillas entregadas este mes se realizar la entrega de 2 planillas de atenciones individuales.</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: ☐

	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 396 - 2025	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/07/2025 A 31/07/2025
---	------------------------------	---

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.

12. FIRMAS	
Contratista Yolanda Rivera Ortiz Nombre: YOLANDA RIVERA ORTIZ	Aprobación supervisión (firma electrónica) Claudia Patricia Rojas Prieto Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto Nombre: : Claudia Patricia Rojas Prieto Cargo: Coordinadora

Fecha	31/07/2025
--------------	------------

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