

		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 793 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025	
4. Nombre contratista Juan Camilo Caicedo Mondragón		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 1144069017	
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 apoyar la gestión jurídica y el desarrollo de las actividades misionales de los grupos territoriales asignados conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad				8. Lugar de ejecución VALLE - CALI GT Valle del Cauca y Eje Cafetero.	

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 y demás normas vigentes y concordantes.	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

 Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN		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	
793 - 2025		Mensual		1/09/2025 A 30/09/2025	
1	Analizar, gestionar y proyectar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la Entidad.	Si	Durante el mes de septiembre se avanzó en el análisis, gestión y proyección de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero, en el marco de los lineamientos definidos por la ARN. Las acciones se orientaron a garantizar una respuesta técnica, oportuna y ajustada a los procedimientos institucionales. Se realizó la verificación documental y el análisis jurídico de los requerimientos recibidos, proyectando las respuestas correspondientes y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. Asimismo, se mantuvo la trazabilidad de cada gestión, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica y la transparencia en el proceso. Este ejercicio permitió consolidar la eficiencia en el manejo de las PQRSD, al tiempo que reforzó la articulación con los equipos técnicos y administrativos del Grupo Territorial, garantizando la calidad de la atención brindada.		
2	Apoyar y orientar jurídicamente a la población atendida por los grupos territoriales asignados frente a los beneficios de carácter jurídico, social y económico dispuestos por la ARN.	Si	Durante el mes de septiembre se brindó atención directa y personalizada a la población compareciente de la Fuerza Pública, con el fin de orientar jurídicamente sobre las implicaciones legales que inciden en el desarrollo de sus procesos y socializar de manera clara los beneficios jurídicos, sociales y económicos establecidos por la ARN. El acompañamiento jurídico incluyó la atención de consultas individuales, la explicación de los requisitos para el acceso y permanencia en el Programa, y la orientación en torno a los mecanismos de articulación institucional disponibles para dar respuesta a las necesidades identificadas. Estas acciones permitieron fortalecer la confianza en el proceso, garantizar el acceso oportuno a la información y consolidar la atención integral desde un enfoque jurídico, en concordancia con los lineamientos de la Entidad.		
3	Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de la población sujeto de atención establecidos en el marco normativo de las rutas para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos.	Si	Durante el mes de septiembre se continuó con el seguimiento jurídico de los comparecientes de la Fuerza Pública asignados al Grupo Territorial, verificando el cumplimiento de los requisitos normativos que permiten su permanencia en el Programa. Este ejercicio incluyó la revisión de condiciones jurídicas individuales, la gestión de traslados y la atención de situaciones administrativas que pudieran implicar restricciones de acceso o permanencia. De manera complementaria, se realizaron validaciones en el módulo de Fiscalía del SIRR con el fin de revisar que no existieran procesos judiciales aperturados en calidad de denunciados con posterioridad a la firma de los acuerdos, garantizando así el cumplimiento de los compromisos y requisitos exigidos para la continuidad en el Programa. Estas acciones permitieron reforzar la trazabilidad en el seguimiento, garantizar la seguridad jurídica de las decisiones adoptadas y asegurar la debida aplicación de las rutas institucionales, en concordancia con los lineamientos de la Entidad.		

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
1. Número del contrato 793 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025	
4	Acompañar la gestión de casos de riesgo de la población sujeto de atención, funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.	Si	Durante el mes de septiembre se adelantó el acompañamiento jurídico y técnico a situaciones de riesgo reportadas por comparecientes de la Fuerza Pública, garantizando la valoración inicial de cada caso y la activación de las rutas institucionales de protección cuando fue requerido. Este trabajo incluyó la recolección de información sobre los hechos expuestos, la orientación en torno a los mecanismos legales de denuncia ante las autoridades competentes y la articulación con entidades externas encargadas de la protección y seguridad de la población. Se atendieron tanto nuevas situaciones como el seguimiento a casos previamente identificados, asegurando su registro en los sistemas internos de información y dando cumplimiento a los protocolos de la ARN. En los casos que lo ameritaron, se realizaron comunicaciones y articulaciones con la Unidad Nacional de Protección (UNP), la Fiscalía General de la Nación y la Policía Nacional, con el fin de solicitar valoraciones de riesgo o fortalecer medidas preventivas. Estas acciones reafirmaron el compromiso institucional con la protección de los derechos de los comparecientes, contribuyendo a la prevención de riesgos, la garantía de su seguridad e integridad y la implementación de un enfoque diferencial en el abordaje de cada caso.		
5	Tramitar e impulsar las actuaciones necesarias para la emisión y notificación de los actos administrativos que, por competencia, le corresponde expedir a los Grupos Territoriales asignados, conforme al marco legal vigente.	Si	Durante el mes de septiembre se continuó con la gestión de actos administrativos relacionados con comparecientes de la Fuerza Pública, garantizando la aplicación de los lineamientos legales e institucionales establecidos. Estas actuaciones incluyeron la proyección y trámite de solicitudes de traslado, retiros voluntarios, reactivaciones y demás situaciones administrativas que requerían pronunciamiento formal por parte del Grupo Territorial. Se adelantó la consolidación de antecedentes y la verificación jurídica de los casos, asegurando la validez y pertinencia de las decisiones. Igualmente, se hizo seguimiento al proceso de notificación, garantizando el cumplimiento de los plazos y protocolos previstos por la Entidad para una comunicación efectiva a los participantes. Adicionalmente, se revisaron y gestionaron actuaciones relacionadas con limitantes temporales y otras medidas administrativas, manteniendo actualizados los registros en los sistemas internos de información y fortaleciendo la trazabilidad documental. Con estas acciones se contribuyó a la transparencia, coherencia y seguridad jurídica de los procesos, respaldando la correcta implementación de los procedimientos institucionales y asegurando la legalidad de las decisiones adoptadas.		
6	Apoyar jurídicamente al Grupo Territorial en la notificación de los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Si	Durante el mes de septiembre se mantuvo el apoyo jurídico al Grupo Territorial en el proceso de notificación de autos y actos administrativos emitidos por la Entidad, en cumplimiento de los lineamientos impartidos por la supervisión contractual. Dicho acompañamiento incluyó la revisión de la pertinencia y requisitos formales de los documentos a notificar, así como la verificación de los datos de contacto de los comparecientes con el fin de asegurar la eficacia de las comunicaciones. Las notificaciones se realizaron aplicando los protocolos institucionales previstos para medios presenciales y digitales, garantizando en todo momento el respeto de los plazos procesales y la correcta incorporación de cada actuación a los expedientes y registros en los sistemas internos. Asimismo, se efectuó seguimiento a cada notificación con el propósito de garantizar trazabilidad y transparencia en el procedimiento, reforzando la seguridad jurídica de los comparecientes y la validez de las actuaciones del Grupo Territorial. Con este ejercicio se aseguró la continuidad del proceso de comunicación de decisiones administrativas, salvaguardando el debido proceso y fortaleciendo la gestión misional de la Entidad.		
7	Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias en cabeza de sus comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	Durante el mes de septiembre se brindó acompañamiento jurídico a los comparecientes en el marco de las disposiciones de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), con énfasis en el cumplimiento de medidas restaurativas, particularmente en lo relacionado con Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias. Las acciones realizadas comprendieron la revisión y análisis de propuestas presentadas por los comparecientes, la verificación de requisitos de viabilidad jurídica y pertinencia restaurativa, así como la orientación sobre lineamientos y exigencias procedimentales establecidos por la JEP. Se adelantó además el seguimiento a iniciativas en curso, identificando avances, dificultades y necesidades de ajuste, en articulación permanente con el Grupo Territorial y con el nivel central. De igual manera, se apoyó la consolidación de información requerida por la Entidad para dar respuesta a solicitudes de la JEP, garantizando la trazabilidad de las gestiones y la alineación con los objetivos institucionales de reparación, verdad y no repetición. Estas acciones contribuyeron a facilitar el cumplimiento de las obligaciones judiciales de los comparecientes y a fortalecer la implementación de medidas restaurativas con enfoque reparador y restaurador, reafirmando el compromiso institucional con el proceso de justicia transicional.		

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO : BS-F-26	
1. Número del contrato 793 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/09/2025 A 30/09/2025	
8	Acompañar desde una óptica jurídica las acciones en el marco de la dimensión Restaurativa en los Procesos restaurativos. Dispositivos restaurativos y Ciclos para la Comprensión de la Comparecencia de miembros activos y retirados de las Fuerza Pública comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si		Durante el mes de septiembre se continuó prestando acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades asociadas a la dimensión restaurativa del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública, con énfasis en el avance del Ciclo 3. La labor incluyó la orientación jurídica sobre los deberes, derechos y consecuencias legales de la participación en los procesos ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), así como la resolución de inquietudes manifestadas por los comparecientes durante las sesiones. Este acompañamiento se realizó de manera articulada con el equipo psicosocial, garantizando un abordaje integral que combinó las dimensiones jurídica y restaurativa. En este periodo se prestó atención específica a los grupos de comparecientes de Pasto y Palmira, fortaleciendo la comprensión de sus compromisos y la apropiación de los principios de verdad, reparación y no repetición en el marco de la justicia transicional. Con estas acciones se consolidó el carácter pedagógico y transformador de los procesos restaurativos adelantados en el territorio, reafirmando el compromiso institucional con la garantía de derechos y la construcción de paz.	
9	Apoyar la verificación y registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población sujeto de atención asignada al Grupo Territorial.	Si		Durante el mes de septiembre se continuó con el registro y actualización de información jurídica en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción (SIRR), en relación con los comparecientes de la Fuerza Pública atendidos por el Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero. Las acciones comprendieron la validación y carga de documentos oficiales como resoluciones de la JEP, constancias de participación en dispositivos y ciclos restaurativos, así como certificaciones y demás soportes que evidencian el avance jurídico y restaurativo de los comparecientes. De igual forma, se adelantaron rectificaciones de identificación y otras actualizaciones necesarias para mantener la consistencia y pertinencia de la información registrada. Adicionalmente, se realizaron verificaciones en el módulo de Fiscalía dentro del SIRR, con el fin de constatar que no existieran procesos aperturados en calidad de denunciados con posterioridad a la firma de los acuerdos, garantizando así la verificación del cumplimiento de los requisitos para la permanencia en el Programa. El trabajo realizado aseguró la trazabilidad y correcta documentación de las novedades, fortaleciendo la calidad del reporte institucional y la oportunidad en la atención de requerimientos provenientes tanto de la ARN como de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).	
10	Apoyar en la revisión y consolidación de los insumos y construcción de informes que sean requeridos por la Entidad o actores externos y que deban tramitarse desde los Grupos Territoriales asignados.	Si		Durante el mes de septiembre se prestó apoyo jurídico en la recolección, revisión y estructuración de insumos requeridos para la elaboración de informes institucionales y de respuesta a actores externos, en el marco del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública. El trabajo incluyó la preparación de reportes relacionados con el seguimiento a dispositivos y ciclos restaurativos, la verificación del estado jurídico de los comparecientes y la atención a requerimientos específicos elevados por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y otras instancias competentes. Dichos insumos fueron consolidados en coordinación con el equipo territorial, priorizando la precisión técnica, la claridad en la exposición y el cumplimiento estricto de los plazos de entrega. Adicionalmente, se brindó apoyo en la revisión y organización documental conforme a los parámetros definidos tras la auditoría realizada en el Grupo Territorial, lo que permitió reforzar los estándares de control interno y garantizar la coherencia en la presentación de la información. Gracias a estas acciones, la ARN contó con información oportuna, debidamente fundamentada y organizada para la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas frente a instancias nacionales y organismos del sistema de justicia transicional.	
11	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 los mismo.	Si		Durante el mes de septiembre se adelantó la gestión oportuna de documentos administrativos, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la política de gestión documental de la ARN, garantizando la trazabilidad, organización y disponibilidad de la información. En este periodo se brindó apoyo en la consolidación documental de las carpetas de los participantes, ajustándolas a la estructura establecida tras la auditoría realizada en el Grupo Territorial. De igual manera, se realizó la revisión de resoluciones tanto digitales como físicas para su adecuada incorporación en los expedientes. Adicionalmente, se apoyó en la consolidación de documentos requeridos para la formulación de proyectos productivos y en la elaboración del acta destinada a la socialización con los participantes sobre las opciones de destinación del capital semilla, de acuerdo con los parámetros institucionales. Estas acciones contribuyeron a mantener la coherencia y consistencia de la información registrada, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y fortaleciendo la administración documental como soporte a los procesos misionales de la Entidad.	

		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	
793 - 2025		Mensual		1/09/2025 A 30/09/2025	

12	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	Durante el mes de septiembre se participó en diferentes espacios convocados por la supervisión del contrato y por otras instancias institucionales, orientados al fortalecimiento técnico, la articulación interinstitucional y la gestión de compromisos misionales en el marco de la atención a comparecientes de la Fuerza Pública. En cada escenario se llevó registro de los compromisos, acuerdos y observaciones, garantizando seguimiento y trazabilidad. Entre los espacios más destacados se encuentran: la Rendición de Cuentas 2024, en la cual se tuvo la responsabilidad de actuar como maestro de ceremonias; el Espacio de entrenamiento para Terminaciones de Reintegración Regular y Especial; la Mesa de Revisión de Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS); y la Jornada presencial de entrenamiento para archivo desarrollada en la sede Cali. De igual manera, se participó en la Socialización de lineamientos del módulo de la Fiscalía General en el SIRR para el Programa de Atención a Comparecientes de la Fuerza Pública (PACFFPP) y en la Jornada "Cuidándonos para la Paz", realizada en Cali para todo el Grupo Territorial, que fortaleció prácticas de autocuidado, salud mental y prevención de riesgos psicosociales en el equipo. La participación en estos espacios permitió reforzar capacidades técnicas, afianzar la articulación institucional y aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, consolidando además el trabajo territorial en coherencia con la política de paz total.
----	---	----	---

11. CERTIFICACIONES

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato Si: ☒ NO: ☐

b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) Si: ☒ NO: ☐

c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo Si: ☒ NO: ☐

d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) Si: ☒ NO: ☐

Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

12. FIRMAS

Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	Juan Camilo Caicedo Mondragón	Nombre:	Jennifer Betancourt Marín
		Cargo:	Coordinadora GT Valle del Cauca y Eje Cafetero

Fecha 30/09/2025