

1. Número del contrato

931 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/08/2025 A 31/08/2025

4. Nombre contratista

PATRICIA BETANCUR GONZALEZ

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

43977921

7. Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar de manera integral los planes de acompañamiento restaurativo e implementación de estrategias y acciones conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad en el marco del proceso de Justicia Transicional para el acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública durante la comparecencia ante la Jurisdicción Especial para la Paz.

8. Lugar de ejecución

ANTIOQUIA - MEDELLÍN

GT 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, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	Si
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe					
931 - 2025		Mensual		1/08/2025	A	31/08/2025			
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.	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							
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS									
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO						
1	Apoyar en la implementación de los lineamientos técnicos y operativos definidos por la Entidad, para el Proceso de Acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz	Si	Para el período que comprende este informe y dando cumplimiento a la obligación se participa en las siguientes Reuniones. 0608_ Reunión Presencial Equipo FFFP. 1308_ Jornada de Apoyo Presencial_Gestión Documental. 14/15_08_Encuentro Nacional Presencial de los Equipos de Acompañamiento a Comparecientes de la Fuerza Pública. 2608_ Retroalimentación Virtual_Informe final PR Antioquia. 2708_ Reunión Virtual, articulación Empleabilidad ARN-Sub Secret Justicia Restaurativa Alcaldía Med						
			EVIDENCIAS	REUNIONES					
2	Apoyar en el acompañamiento a miembros activos y retirados de fuerza pública durante la comparecencia ante la Jurisdicción Especial para la Paz y sus familias, asignados al Grupo Territorial, en el desarrollo de las acciones establecidas en las dimensiones socioeconómica y restaurativa, incorporando el enfoque territorial, de género y diferencial acorde a los lineamientos de la ARN.	Si	Para el período que comprende este informe y para garantizar la mayor cantidad de asistentes, se refuerzan las convocatorias telefónicas y por mensaje WhatsApp con 52 Comparecientes tanto de los municipios de Medellín y área metropolitana como los de los Municipios del Oriente (Marinilla, Santuario, Rionegro, el retiro, el peñol y San Carlos) Suroeste Antioqueño (Andes - Ciudad Bolívar), Nordeste Antioqueño (Yolombo - Remedios) Occidente Antioqueño (Santafé de Antioquia, Ebéjico, Liborina) para la implementación de las jornadas del Ciclo 3 (sesión 1, 2 y 3) de acuerdo a los momentos de ingreso de la población con el objetivo de fortalecer los conocimientos como preparación para su Comparecencia. Se hace revisión de las bases enviadas de NC sobre los desembolsos para identificar, reportar y hacer seguimiento a posibles novedades. Se hace seguimiento con cada uno de los CFP sobre la recepción del AS, para reportar inconsistencias en los tiempos establecidos. Para la fecha que comprende este informe se tienen asignados 55 comparecientes de los cuales 52 son atendibles, 52 Activos, 2 en Otros						
			CFP ASIGNADOS	CFP ATENDIBLES	OTROS ESTADOS	INACTIVOS	ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	% ASISTENCIA MES
			54	52	2	0	51	1	98%
			Evidencia		BASES				
3	Apoyar la implementación, acompañamiento integral y seguimiento de las acciones previstas en el plan de acompañamiento de los comparecientes de Fuerza Pública que estén asignados al Grupo Territorial, con enfoque territorial, de género y diferencial, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad para tal fin.	Si	Teniendo en cuenta el enfoque implementación y acompañamiento integral, se atienden comparecientes de diferentes territorios de Antioquia, como Oriente (9), Occidente (5), Nordeste (2) y Suroeste (3). Así mismo, se apoya en la implementación del proceso con enfoque diferencial a 9 CFP en condición de discapacidad, tanto física, como mental. Se cuenta con 2 CFP que se identifican como población Afro. Se hace revisión en el mes de agosto del estado de afiliación a salud de cada uno de los CFP encontrando que # 25 se encuentran en el régimen Subsidiado y # 8 en el Régimen Contributivo como beneficiarios, siendo así objeto de recibir el AES, según Res 1578 de 2024; los restantes CFP, son Cotizantes (5) o cuentan con asignación de retiro y 1 se encuentra retirado Se Hace referenciación de 13 CFP de diferentes Municipios para Atención Psicosocial.						
			EVIDENCIAS		SGSSS		CORREOS		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe					
931 - 2025		Mensual		1/08/2025	A	31/08/2025			
4	Apoyar los procesos de formulación, validación, implementación, fortalecimiento, seguimiento y evaluación de la dimensión restaurativa del Proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Se brindó apoyo con una evaluación de una víctima del Proceso restaurativo y en la transcripción de la evaluación de una entidad (ONU). Se realizan convocatorias para la participación de los CFP en las jornadas de acompañamiento a los Ciclos para la comparecencia por grupos en las siguientes fechas: CFP Valle de Aburra y área Metropolitana Grupo 1 (Ingresos de Agosto): 5 de agosto de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. •16 de agosto de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Grupo 2 y 3 (Ingresos de Septiembre y octubre): 6 de agosto de 8:00 a 1:00 p.m. •12 de agosto de 1:30 p.m. a 6:00 p.m. CFP de Diversos Municipios de Antioquia: 9 CFP de los Municipios de Oriente (Marinilla, Rionegro, Santuario, San Carlos, el peñol, el retiro) 25 de agosto a las 9:00 en la Biblioteca Parque. 2 CFP de los Municipios de Suroeste (Ciudad Bolívar - Andes) 20 de agosto a las 10:30 a.m. en la Biblioteca 2 CFP de los Municipios de Nordeste (Yolombo, Remedios) 19 de agosto a las 9:00 a.m. en la Casa de la Cultura. 5 CFP de los Municipios de Occidente (Santafé de Antioquia, Ebéjico y Liborina) 22 de agosto a las 9:00 a.m. en la Sede de la UdeA. Se agendan las fechas y horarios para solicitud de expensas y la implementación de las Sesiones correspondientes según fecha de ingreso de cada CFP para el mes de septiembre, tanto para el Valle de Aburrá como para los Otros Municipios. A través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp, se gestionan espacios en las diferentes entidades correspondientes a cada municipio, con el fin de garantizar una atención adecuada y segura para los comparecientes.	EVIDENCIAS	CICLOS	EXPENSAS	PROCESO RESTAURATIVO	PLANILLAS ASISTENCIA	GESTION DE ESPACIOS
5	Apoyar las acciones de gestión territorial que permitan el acceso de la población 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 de acompañamiento, según los lineamientos de la supervisión e incorporando el enfoque territorial, de género y diferencial.	Si	Se ha realizado la convocatoria con los CFP a través de mensajes de WhatsApp, no solo para su participación en los ciclos sino también para la Feria de Empleabilidad, Proyecto PNUD. De Igual Forma se han enviado ofertas laborales que comparten desde el grupo de sostenibilidad Económica a partir de la articulación que se tiene con Alcaldía de Medellín. Se han solicitado las reservas de espacios en la Biblioteca Parque de Santuario y en la Casa de la Cultura de Yolombó mediante la misma vía. En los municipios de Andes y Santafé de Antioquia, las gestiones se han llevado a cabo por correo electrónico, como parte de la articulación y el apoyo para garantizar espacios seguros destinados al acompañamiento de los comparecientes. Adicionalmente, se continúa manteniendo contacto con proveedores de BEFP para aclarar información relacionada con los requisitos y la documentación necesaria y a corregir para la gestión del proyecto productivo. Se ha realizado la solicitud de expensas para cubrir atenciones en los municipios de Santuario, Andes, Yolombó y Santafé de Antioquia. Finalmente, se ha efectuado y enviado la legalización de dichas expensas a través del aplicativo y en el formato requerido.	Evidencias	EXPENSAS	GESTION DE ESPACIOS			
6	Apoyar y participar de las actividades de planeación y desarrollo de la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, así como la formulación y seguimiento de los proyectos productivos individuales y colectivos y demás destinaciones establecidas para el beneficio de Capital Semilla, en el marco del Proceso de acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Para garantizar la sostenibilidad de los procesos y atenciones en los territorios, se planearon las actividades que se llevaron a cabo en el mes de agosto en los municipios de Oriente, suroeste, Nordeste y Occidente, así como también en el valle de Aburrá. Se brindó apoyo con entrevista evaluativa y transcripción de dos instrumentos uno correspondiente a una víctima y otro a la de la organización ONU, del Proceso Restaurativo "Memorias Vidas de Nuestro Territorio" del subcaso Cementerio Las Mercedes, con el objetivo de medir el impacto del proceso tanto en términos cuantitativos como cualitativos, identificar buenas prácticas y áreas de mejora que fortalecen la implementación futura y verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso restaurativo, incluyendo la reparación del daño, el reconocimiento de responsabilidad y el empoderamiento de la víctima y la reintegración de las partes en la comunidad. Se realizó la evaluación del operador logístico encargado de las sesiones llevadas a cabo los días 12 y 16 de agosto, verificando el cumplimiento de los estándares establecidos. Se convocó a los CFP seleccionados por PNUD para participar en la socialización del Proyecto de Empleabilidad y Emprendimiento, programada para el 4 de septiembre. En cumplimiento de la obligación de seguimiento a los BEFP, se informa que se está en proceso de corrección de los proyectos devueltos por el Nivel Central. Además, se ha recibido documentación de tres CFP para su posterior formulación y postulación en el SJRR.	Evidencias	PNUD	BEFP	CICLOS	PROCESO RESTAURATIVO	

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe					
931 - 2025		Mensual		1/08/2025	A	31/08/2025			
7	Apoyar en el registro en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera confiable y veraz	Si	Para dar cumplimiento al Registro en el SIRR de la información concerniente a las gestiones: * Se realiza revisión en SIRR de los registros de asistencia tomados a través de ARPA y planillas para verificar la sincronización en tiempo real y la digitación. *Se Diligencian e ingresan en ARPA 35 Instrumentos (11) de tratamiento de Datos * Se Solicitan y envían 4 Certificados de la participación de los CFP en los ciclos que requieren como soportes para su proceso JEP. *Se Ingresan a SIRR en el módulo de Documentos Adjuntos 31 Planes de Acompañamiento.	Evidencias	SIRR	PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO	CONSTANCIAS ARN	TRATAMIENTO DDE DATOS	PLANILLAS DE ASISTENCIA
8	Apoyar y asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.	Si	Para el Período que Comprende el Informe, se apoya y asiste a reuniones presenciales o virtuales convocadas por la Coordinación territorial y la Enlace del Equipo así:	FECHA	REUNION VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA			
				06_08	Reunión Presencial_ Reunión de Equipo #1. Objetivo fue fortalecer las capacidades del equipo mediante una reunión presencial orientada por el Asistente de Información, enfocada en la capacitación sobre el diligenciamiento y sistematización del formato de tratamiento de datos personales, así como en la creación de registros de máximo nivel, bachillerato y matrículas de FA y FPT. Posterior a esto, el enlace del equipo de FFPP, enfatizó en la importancia de mantener actualizados los registros de ubicación y contacto en SIRR, reportar oportunamente los casos de no asistencia, dejar evidencia de convocatorias en Drive, informar riesgos en territorio y compartir novedades durante los desplazamientos como medida de autocuidado. Además, se retomó la meta BEFP, actualmente retrasada; se recordó la necesidad de reportar daños de cada uno de los PC oportunamente y lo importante y necesario de elaborar informes mensuales con calidad de fondo y forma	REUNIONES			
				13_08	Jornada de Apoyo Presencial_Gestión Documental. Apoyar de manera articulada la organización de la gestión documental de la población asignada, conforme a los lineamientos establecidos por la profesional responsable. Esto permite garantizar el orden correcto de los documentos en cada carpeta, así como aplicar adecuadamente la técnica de foliado, asegurando precisión, coherencia y trazabilidad en el manejo de la información.	REUNIONES			
				14/15_08	Encuentro Nacional Presencial de los Equipos de Acompañamiento a Comparecientes de la Fuerza Pública. Tuvo como objetivo brindar capacitación y socializar los lineamientos de ajuste en la implementación del proceso. Este espacio tendrá como objetivo realizar una reinducción y entrenamiento en los métodos operativos de la dimensión socioeconómica y la dimensión restaurativa, en el marco del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de la Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).	REUNIONES			
				26_08	Reunion Virtual_Retroalimentación Informe final PR Antioquia. Cuyo objetivo estuvo enfocado por parte de los Profesionales del PACFFPP de Nivel Central, en realizar revisión y análisis de las correcciones sugeridas para realizar al formato informe final entregado por el Equipo Territorial el pasado 20 de Agosto en cumplimiento de los plazos acordados	REUNIONES			
				27_08	Reunion Virtual_ Articulación Empleabilidad ARN-Sub Secret Justicia Restaurativa Alcaldía Med. Se abordaron las limitaciones que enfrentan los comparecientes para acceder a empleos, destacando las inhabilidades impuestas por la Procuraduría. Se propuso extender oportunidades laborales a los familiares de los comparecientes. Se discutió la falta de atractivo de las ofertas laborales actuales y se sugirió investigar la aplicación de la ley de segundas oportunidades para facilitar la inclusión laboral.	REUNIONES			

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe								
931 - 2025	Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025								
<p>9</p> <p>Proporcionar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRSD sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión</p>	<p>Si</p>	<p>Durante el período del informe, se han proporcionado informes y reportes detallados sobre las actividades y resultados obtenidos.</p> <p>1. Se realizó el pago de la Seguridad Social y se cargó el comprobante en Google Drive.</p> <p>2. Se envió e ingresó en el aplicativo la solicitud de expensas para los municipios de Santuario, Andes, Yolombó y Santafé de Antioquia y la ciudad de Bogotá para el encuentro Nacional de FFPP.</p> <p>3. Se envió la legalización de expensas de Andes, Santuario, Yolombó y Santafé de Antioquia y la ciudad de Bogotá para el encuentro Nacional de FFPP.</p> <p>4. Se enviaron las bases solicitadas por Enlace Territorial y NC.</p> <p>5. Se envió la base solicitada para el Proyecto PNUD</p> <p>6. Se respondió a la solicitud de la coordinadora sobre Planillas de Atención psicosocial de algunos meses del año 2024 y 2025.</p> <p>7. Se realizan correcciones de BEFP, se recibe y revisa documentación entregada por 3 CFP para la Formulación y postulación al BEFP.</p> <p>8. Se establece contacto con Proveedores para corrección y solicitud de Firmas en documentos corregidos y actualizados.</p> <p>9. Se realizó la evaluación del operador logístico de los Ciclos realizados en agosto (12 y 16)</p> <p>10. Se realizó el cargue del Informe del mes de julio al igual que el plan de Pago en el SECOP.</p> <p>11. Se reporta Caso de CFP de agosto con novedad de desembolso.</p> <p>12. Se hace Seguimiento a apoyos al sostenimiento no desembolsado de meses anteriores de 6 CFP.</p> <p>13. Se envía Correo a profesional psicosocial con solicitud para atención y acompañamiento de 13 CFP</p>								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">Evidencias</td> <td style="width:10%;">BASES</td> <td style="width:10%;">EXPENSAS</td> <td style="width:10%;">PLANILLAS</td> <td style="width:10%;">CORREOS</td> <td style="width:10%;">BASES</td> <td style="width:10%;">PNUD</td> <td style="width:10%;">AUDITORIA</td> </tr> </table>			Evidencias	BASES	EXPENSAS	PLANILLAS	CORREOS	BASES	PNUD	AUDITORIA
Evidencias	BASES	EXPENSAS	PLANILLAS	CORREOS	BASES	PNUD	AUDITORIA			
<p>11. CERTIFICACIONES</p> <p>En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:</p> <p>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"/></p> <p>b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>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"/></p> <p>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"/></p> <p style="font-size: small; text-align: center;"><i>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.</i></p>										
<p>12. FIRMAS</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">Contratista</td> <td style="width:50%; text-align: center;">Aprobación supervisión (firma electrónica)</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Nombre: PATRICIA BETANCUR GONZALEZ</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Nombre: LUZ NELY OSORNO OSPINA</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Carga:</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">CARGO: COORDINADORA GT ANTIOQUIA CHOCO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Fecha: 31/08/2025</td> </tr> </table>			Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)	Nombre: PATRICIA BETANCUR GONZALEZ	Nombre: LUZ NELY OSORNO OSPINA	Carga:	CARGO: COORDINADORA GT ANTIOQUIA CHOCO	Fecha: 31/08/2025	
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)									
Nombre: PATRICIA BETANCUR GONZALEZ	Nombre: LUZ NELY OSORNO OSPINA									
Carga:	CARGO: COORDINADORA GT ANTIOQUIA CHOCO									
Fecha: 31/08/2025										

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>