

	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 916 - 2025	2. Informe Mensual	3. Período del informe 1/11/2025 A 30/11/2025
4. Nombre contratista ALEJANDRA MARCELA MARIN GOMEZ	5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 21.562.659
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 acompañar la implementación de las estrategias, planes y acciones establecidas en la Dimensión Restaurativa del Proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública durante la comparecencia ante la Jurisdicción Especial para la Paz, siguiendo los lineamientos emitidos por la Entidad.	8. Lugar de ejecución ANTIOQUIA - MEDELLIN 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.	No aplica
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 de 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 normalidad 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 pago del contrato.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionarse, 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
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	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 normalidad 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

	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. Período del informe	
916 - 2025		Mensual		1/11/2025 - A 30/11/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO		
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 periodo que comprende el informe se tuvo participación en 4 encuentros grupales donde se desarrolló la metodología del Ciclo 4 - sesión 1: "Módulos de justicia: Retributiva, Restaurativa, Transicional", Ciclo 2 - sesión 4: "Daño y Reparación". Las actividades se llevaron a cabo con comparecientes ubicados en el municipio de Medellín y área Metropolitana.		
			FECHA	REUNIÓN VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA
			6-nov	Grupo 1: Realización Ciclo 4-sesión 2: Daño y Reparación. Municipio: Medellín Lugar: Auditorio GT Antioquia-Chocó. Número de asistentes: 15 Objetivo: Profundizar en las comprensiones sobre el daño individual y familiar relacionadas con las ejecuciones extrajudiciales.	SESIONES-CICLOS
			10-nov	Grupo 2: Realización Ciclo 4-sesión 1: Módulos de justicia: Retributiva, Restaurativa, Transicional Objetivos de la violencia, relacionados con la dimensión del daño y los tipos de daño. Medellín Lugar: Oficina GT Antioquia-Chocó. Número asistentes: 5 Objetivo: Reconocer las comprensiones actuales en torno a las nociones sobre Reconocimiento del daño derivadas de la experiencias individuales y colectivas relacionadas con la participación en procesos de Justicia Transicional y del proceso de acompañamiento a comparecientes de la Fuerza Pública ante la JEP.	
12-nov	Grupo 2: Realización Ciclo 4-sesión 1: Módulos de justicia: Retributiva, Restaurativa, Transicional Objetivos de la violencia, relacionados con la dimensión del daño y los tipos de daño. Medellín Lugar: Oficina GT Antioquia-Chocó. Número asistentes: 5 Objetivo: Reconocer las comprensiones actuales en torno a las nociones sobre Reconocimiento del daño derivadas de la experiencias individuales y colectivas relacionadas con la participación en procesos de Justicia Transicional y del proceso de acompañamiento a comparecientes de la Fuerza Pública ante la JEP.				
25-nov	Grupo 1: Realización Ciclo 4-sesión 2: Daño y Reparación. Municipio: Medellín Lugar: Auditorio GT Antioquia-Chocó. Número de asistentes: 8 Objetivo: Profundizar en las comprensiones sobre el daño individual y familiar relacionadas con las ejecuciones extrajudiciales.				
2	Desarrollar acciones requeridas en la Dimensión Restaurativa según el Plan de acompañamiento, desde el enfoque territorial de género y diferencial, a miembros activos y retirados de Fuerza Pública Comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Durante el periodo en el que se presenta el informe se realizaron las siguientes acciones: -Se realizaron 54 evaluaciones transitorias (Excel) de los comparecientes que cumplieron con la etapa 1, correspondiente a los ciclos 1 y 2. Comprensión de la comparecencia y Ciudadanía democrática. Para completar la totalidad de evaluaciones correspondientes a todos los CFP asignados al GT.		
			UBICACIÓN EVIDENCIA	EVALUACIÓN CICLOS	
3	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	Para el mes que corresponde el informe se realizan las siguientes acciones relacionadas con la dimensión restaurativa del proceso de acompañamiento: -Se realizó la planeación del dispositivo, revisando el instructivo y se organizaron los materiales para cada actividad del encuentro. -Se llevó a cabo el Dispositivo sobre Memoria Simbólica, el cual tuvo como objetivo, facilitar la aproximación de las personas comparecientes a las nociones/comprendiones sobre la reparación simbólica y sus categorías, así como el reconocimiento de los lugares desde los cuales pueden realizar aportes concretos y efectivos que contribuyan a la restauración del daño. Asistentes 11 CFP. -Así mismo, se registraron 5 atenciones individuales de comparecientes. Las asistencias del código DR-PSI-01 se tomaron en ARPA. La evidencia se refleja en SIRR. -Se realizó el seguimiento al dispositivo, con la descripción del avance de cada CFP que asistió al encuentro.		
			UBICACIÓN EVIDENCIA	DISPOSITIVO	OTRAS ACTIVIDADES
4	Apoyar el proceso de Registro en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera confiable y veraz.	Si	Para el mes en el que se realiza el informe se llevó a cabo la siguiente acción: -Se registró en SIRR en el módulo plan de acompañamiento la justificación del cumplimiento del ciclo 1 y ciclo 2 de todos los CFP asignados al GT que cumplieron con la etapa 1. -Se registró el código: DR-CR-01 a 2 CFP que faltaban por el registro. Evidencia reposa en SIRR -Se registro el código: DR-FPT-01 a 28 CFP correspondiente a la sensibilización de FPT socializada, las asistencias se tomaron en planillas y en ARPA, se reflejan en el SIRR. -Se registró el código: C4-01-CC, C4-01-TA, C4-01-VR y C4-02-CC, C4-02-TA, C4-02-VR a 29 CFP que asistieron a las sesiones de los ciclos. Evidencia reposa en SIRR		
			UBICACIÓN EVIDENCIA	OTRAS ACTIVIDADES	
5	Participar en procesos de articulación interinstitucional que aporten a la implementación de acciones relacionadas con las dimensiones del Proceso de Acompañamiento de miembros activos y retirados de Fuerza Pública Comparecientes ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Si	Para el mes que corresponde el informe se realizan las siguientes acciones: Se tuvo reunión con otras entidades con las que se tiene articulación institucional.		
			FECHA	REUNIÓN VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA
			12-nov	Presencial - Grupo Focal PNUD, tuvo como objetivo conocer las percepciones de los CFP sobre el tema de empleabilidad y emprendimiento, tanto para quienes accedieron a las formaciones, como a quienes no les fue posible. Lugar: Sala de reuniones oficina ARN. Número de CFP asistentes: 9	REUNIONES EXTERNOS
			13-nov	Presencial - Jornada con PNUD, taller para fortalecimiento de capacidades Empresariales con CFP para el desarrollo de su proyecto productivo. Lugar: Auditorio oficina ARN. Número de CFP asistentes: 7	

	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. Período del informe														
916 - 2025	Mensual	1/11/2025 - A 30/11/2025														
6	Si	Asistir y participar a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones contractuales.	Para el periodo que comprende el informe, se tuvo participación en las reuniones presenciales y virtuales con el equipo de Fuerza Pública Antioquia-Chocó para diferentes temas, entre otras reuniones. Se llevaron a cabo en las siguientes fechas:													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>REUNION VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS</th> <th>UBICACIÓN EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-nov</td> <td>Presencial - Reunión con equipo FFPP donde se revisaron temas varios sobre el acompañamiento a la población, dispositivo, revisión de cifras y acompañamiento a jornadas PNUD.</td> <td rowspan="5">REUNIONES</td> </tr> <tr> <td>10-nov</td> <td>Virtual - Convocatoria para Lineamientos en la entrega de expedientes Vigencia 2025. En articulación con el Grupo de Gestión Documental de nivel central, se realiza una reunión con el equipo de FFPP y los Técnicos de Gestión Documental a nivel nacional, en la cual se socializan los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental del nivel central para la organización y conformación de los expedientes del proceso FFPP, con el fin de garantizar una entrega ordenada, uniforme y conforme a los criterios institucionales.</td> </tr> <tr> <td>11-nov</td> <td>Virtual - Devoluciones PACFFPP NC - documento análisis de contexto SC Antioquia. Recibir retroalimentación del documento compartido con NC 07/11 GT Antioquia_análisis de contexto PR Antioquia por parte de los profesionales OIM y Nivel Central.</td> </tr> <tr> <td>19-nov</td> <td>Virtual - Construcción en equipo herramienta transitoria PDA - fechas noviembre y diciembre. Revisar los Avances en la Construcción de la Herramienta Transitoria Plan de Acompañamiento. Realizar acuerdos de construcción conjunta para el diligenciamiento de la Herramienta en el cumplimiento de Meta. Revisar la agenda noviembre 2025 y acuerdos de fechas para diciembre 2025.</td> </tr> <tr> <td>21-nov</td> <td>Virtual - Capacitación herramienta transitoria de registro P.R. Revisión y Orientaciones Formato Herramienta de Registro Transitorio Excel para seguimiento al Proceso Restaurativo. Registra información Profesional Psicosocial de cada GT - Revisa Profesional Enlace de cada GT - Relatoria de cada encuentro a cargo de profesional OIM.</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	REUNION VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA	5-nov	Presencial - Reunión con equipo FFPP donde se revisaron temas varios sobre el acompañamiento a la población, dispositivo, revisión de cifras y acompañamiento a jornadas PNUD.	REUNIONES	10-nov	Virtual - Convocatoria para Lineamientos en la entrega de expedientes Vigencia 2025. En articulación con el Grupo de Gestión Documental de nivel central, se realiza una reunión con el equipo de FFPP y los Técnicos de Gestión Documental a nivel nacional, en la cual se socializan los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental del nivel central para la organización y conformación de los expedientes del proceso FFPP, con el fin de garantizar una entrega ordenada, uniforme y conforme a los criterios institucionales.	11-nov	Virtual - Devoluciones PACFFPP NC - documento análisis de contexto SC Antioquia. Recibir retroalimentación del documento compartido con NC 07/11 GT Antioquia_análisis de contexto PR Antioquia por parte de los profesionales OIM y Nivel Central.	19-nov	Virtual - Construcción en equipo herramienta transitoria PDA - fechas noviembre y diciembre. Revisar los Avances en la Construcción de la Herramienta Transitoria Plan de Acompañamiento. Realizar acuerdos de construcción conjunta para el diligenciamiento de la Herramienta en el cumplimiento de Meta. Revisar la agenda noviembre 2025 y acuerdos de fechas para diciembre 2025.	21-nov	Virtual - Capacitación herramienta transitoria de registro P.R. Revisión y Orientaciones Formato Herramienta de Registro Transitorio Excel para seguimiento al Proceso Restaurativo. Registra información Profesional Psicosocial de cada GT - Revisa Profesional Enlace de cada GT - Relatoria de cada encuentro a cargo de profesional OIM.
		FECHA	REUNION VIRTUAL / PRESENCIAL - OBJETIVO / COMPROMISOS	UBICACIÓN EVIDENCIA												
		5-nov	Presencial - Reunión con equipo FFPP donde se revisaron temas varios sobre el acompañamiento a la población, dispositivo, revisión de cifras y acompañamiento a jornadas PNUD.	REUNIONES												
		10-nov	Virtual - Convocatoria para Lineamientos en la entrega de expedientes Vigencia 2025. En articulación con el Grupo de Gestión Documental de nivel central, se realiza una reunión con el equipo de FFPP y los Técnicos de Gestión Documental a nivel nacional, en la cual se socializan los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental del nivel central para la organización y conformación de los expedientes del proceso FFPP, con el fin de garantizar una entrega ordenada, uniforme y conforme a los criterios institucionales.													
11-nov	Virtual - Devoluciones PACFFPP NC - documento análisis de contexto SC Antioquia. Recibir retroalimentación del documento compartido con NC 07/11 GT Antioquia_análisis de contexto PR Antioquia por parte de los profesionales OIM y Nivel Central.															
19-nov	Virtual - Construcción en equipo herramienta transitoria PDA - fechas noviembre y diciembre. Revisar los Avances en la Construcción de la Herramienta Transitoria Plan de Acompañamiento. Realizar acuerdos de construcción conjunta para el diligenciamiento de la Herramienta en el cumplimiento de Meta. Revisar la agenda noviembre 2025 y acuerdos de fechas para diciembre 2025.															
21-nov	Virtual - Capacitación herramienta transitoria de registro P.R. Revisión y Orientaciones Formato Herramienta de Registro Transitorio Excel para seguimiento al Proceso Restaurativo. Registra información Profesional Psicosocial de cada GT - Revisa Profesional Enlace de cada GT - Relatoria de cada encuentro a cargo de profesional OIM.															
7	Si	Apoyar la construcción y análisis de documentos vinculados a la ejecución de planes, programas, estrategias y proyectos que se desarrollen en el marco del Proceso de Acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz.	Para el periodo contractual, desde el rol asignado se realizaron las siguientes acciones: -Se realizó descripción y análisis del dispositivo Memoria y Reparación Simbólica -Se realizó herramienta transitoria del registro del dispositivo Memoria y Reparación Simbólica, el avance/justificación de los CFP que asistieron. -Se realizaron las evaluaciones transitorias restantes de la etapa 1 de los CFP, en las cuales se describieron las categorías: logros, dificultades, recomendaciones y concepto de cada compareciente, conforme a cómo ingreso al proceso y cómo avanzó, disminuyó o se quedó igual con relación a la comprensión de su comparecencia y a su participación en cada una de las sesiones de los ciclos evaluados.													
8	Si	Apoyar y participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de sensibilización vinculadas a las acciones restaurativas y procesos pedagógicos tales como: la prevención de la estigmatización, diálogo social, procesos restaurativos, dispositivos restaurativos y sanciones propias.	Para el mes que corresponde el informe se apoyó en las siguientes acciones: -En la articulación con el proyecto PNUD, se brindó acompañamiento a los comparecientes en el fortalecimiento de habilidades y competencias para el tema de emprendimiento. -Se recibieron indicaciones preliminares para dar inicio a un nuevo proceso restaurativo, se socializó el documento de análisis de contexto, la herramienta transitoria en Excel para el registro de los encuentros del PR, lo que permitirá avanzar en la planeación de metodologías, estrategias de sensibilización y demás actividades necesarias para el desarrollo de las diferentes fases, siempre que se presenten las condiciones adecuadas.													
9	Si	Rendir de forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	Para el periodo que comprende el informe se realizó la entrega de: -Informe de actividades correspondiente al mes de noviembre para revisión por parte de la Enlace y posterior cargue en Drive -Pago de seguridad social mes noviembre y cargue en Drive -Se escanearon planillas de asistencia a ciclos en el mes de noviembre -Se cargó en el SECOP II la información del plan de pago correspondiente al mes de octubre -Se diligenció el FUID para hacer entrega de planillas a gestión documental -Se envió al digitador, planillas de ciclos y atenciones individuales para registro en SIRR -Se diligenció la Encuesta de Percepción sobre seguridad y prevención del peligro público-ARN													

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:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
c. Aprobé los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>

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

12. FIRMAS	
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)
Nombre: ALEJANDRA MARCELA MARIN GOMEZ	Nombre: LUZ NELY OSORNO OSPINA
Cargo: Coordinadora GT	Cargo: Coordinadora GT
Fecha	30/11/2025

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/Avviso-de-privacidad.aspx>