

	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

1. Número del contrato 1461 - 2025	2. Informe Final	3. Periodo del informe 04/08/2025 A 31/12/2025
4. Nombre contratista Ofelia Maria Saavedra Orduz	5. Tipo documento de identidad CC	6. Número documento de identidad 1110543535
7. Objeto del contrato Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial – Despacho, para apoyar los planes, programas y proyectos de la Entidad, así como la articulación de procesos comunitarios, diálogo social y reconciliación a nivel nacional y territorial a cargo de la de la Subdirección Territorial; además de acompañar las estrategias comunicativas, de reunificación familiar y la articulación y seguimiento de los planes territoriales de reincorporación en el Sistema Nacional de Reincorporación, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Subdirección Territorial.□ □ □		8. Lugar de ejecución CUNDINAMARCA - Bogotá D.C. Subdirección Territorial - Nivel central

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 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.	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 GAM- 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.	Si
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.	Si
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 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.	Si
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.	Si

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1461 - 2025		Final		04/08/2025 A 31/12/2025	
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1	Acompañar la articulación de acciones y estrategias técnicas para el fortalecimiento del que hacer misional de los Grupos Territoriales en la implementación de planes, programas y proyectos facilitando el desarrollo de la planeación y seguimiento liderado por la Subdirección Territorial y en interlocución con las demás dependencias de la entidad a nivel nacional.	Si	En el marco del acompañamiento y la articulación de acciones y estrategias técnicas para el fortalecimiento del quehacer misional de los Grupos Territoriales (GT), realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Acompañamiento territorial y orientaciones misionales a los Grupos Territoriales: Brindé acompañamiento permanente a los GT, especialmente a los GT Santander – Magdalena Medio, Norte de Santander, Arauca, Valle del Cauca – Eje Cafetero, Urabá y otros asignados, a través de jornadas de trabajo, reuniones de seguimiento y espacios de revisión conjunta. En estos escenarios se abordaron temas de planeación, seguimiento misional, análisis de contextos territoriales, situaciones de riesgo y avances en la implementación del PRI y de la política de reincorporación. Revisión de insumos operativos y matrices de gestión territorial: Revisé, validé y realicé ajustes a matrices e instrumentos operativos asociados a la gestión territorial, incluyendo matrices de eventos del operador logístico, evaluaciones de desempeño, registros de actividades y balances misionales. En coordinación con las coordinaciones de GT, prioricé eventos, validé información y apoyé la organización de jornadas estratégicas, contribuyendo a una programación más coherente con las necesidades territoriales y las orientaciones de la Subdirección Territorial. Elaboración de reportes y balances para el seguimiento misional: Elaboré y consolidé reportes y balances de actividades de los GT, incluyendo la construcción de una matriz de eventos estratégicos con un consolidado general y desagregaciones mensuales, y la elaboración de balances temáticos (por ejemplo, para las Mesas Regionales PRI). Estos reportes fueron insumo para la Subdirección Territorial y otras dependencias, y permitieron contar con una visión integral del avance misional en los territorios. Acompañamiento a espacios estratégicos territoriales y de cierre de vigencia: Acompañé espacios estratégicos tales como encuentros territoriales, jornadas de balance, ejercicios de cierre de año y escenarios de articulación con otras entidades. En estos espacios se presentaron avances, se identificaron alertas y se formularon recomendaciones para fortalecer el quehacer misional de los GT de cara a los retos de la siguiente vigencia.		
2	Apoyar en la realización de estrategias de articulación interinstitucional en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR) y el Programa de Reincorporación Integral (PRI) conforme a los requerimientos técnicos de la Subdirección Territorial.	Si	En el marco del apoyo a la realización de estrategias de articulación interinstitucional relacionadas con el SNR y el PRI, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Participación y apoyo técnico en subcomités y espacios del SNR: Participé de manera recurrente en espacios técnicos del SNR, entre ellos el Subcomité de Articulación, Planeación y Seguimiento, el Subcomité de Reconciliación y la Sesión Técnica del SAPS, aportando insumos desde la perspectiva territorial. En estos espacios se revisaron planes de acción, cronogramas, metas e indicadores, y se avanzó en la definición y ajuste de lineamientos interinstitucionales. Construcción y ajuste de la Estrategia de Gestión y Articulación del SNR: Contribuí a la elaboración, ajuste y actualización de la "Estrategia de gestión y articulación del SNR", especialmente en el componente de territorialización. A lo largo de la vigencia realicé ajustes derivados de comentarios de diversas entidades, consolidé observaciones y remití versiones actualizadas a la Secretaría Técnica del SNR para su revisión por parte de las entidades que integran los subcomités. Preparación y ajuste del plan de acción del Subcomité de Articulación, Planeación y Seguimiento: Apoyé la construcción, ajuste y remisión del plan de acción del Subcomité de Articulación, Planeación y Seguimiento, incluyendo el componente de territorialización. Este ejercicio implicó revisiones con la Secretaría Técnica, alineación con otras estrategias en curso y la incorporación de observaciones institucionales. Preparación de insumos para la sesión de cierre de 2025 del SNR: En el marco de la sesión de cierre 2025 del SNR, preparé y remití los insumos requeridos a la Secretaría Técnica, garantizando que la Subdirección Territorial contara con información actualizada sobre el avance de sus compromisos, el estado de las articulaciones y los principales retos identificados en los territorios. Acompañamiento a la articulación interinstitucional con entidades del orden nacional: A lo largo de la vigencia, apoyé la articulación con entidades como el Centro Nacional de Memoria Histórica, la Escuela Superior de Administración Pública, el Ministerio del Interior, el Programa Mundial de Alimentos y otras instancias, tanto en el análisis de propuestas y proyectos como en la concertación de cronogramas, metas e indicadores en el marco del SNR y del PRI.		
3	Apoyar la implementación, articulación y seguimiento de los procesos de fortalecimiento colectivo de la línea estratégica de reincorporación política, así como la formulación de los planes territoriales de reincorporación, en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR) y del Programa de Reincorporación Integral (PRI).	Si	En el marco del apoyo a la implementación, articulación y seguimiento de la línea estratégica de reincorporación política y de los planes territoriales de reincorporación, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Desarrollo y ajuste de métodos operativos para la reincorporación política en el marco del PRI: Participé en la formulación, revisión y ajuste de métodos operativos para la línea política del PRI, incluyendo el método de acompañamiento a procesos de planeación e incidencia (acción 4.2.1.1.2) y las orientaciones para acciones como la 4.2.1.1.3 y 4.2.1.2.1. Este trabajo se adelantó en coordinación con la UTR y otros equipos técnicos, integrando aportes del equipo de Prevención del Riesgo y de los GT para garantizar su aplicabilidad territorial. Construcción y ajuste de fichas del Índice de Reincorporación Individual en la línea política: Acompañé la construcción, revisión y ajuste de las fichas de variables del Índice de Reincorporación Individual asociadas a la línea política y a las instancias territoriales de reincorporación. Revisé versiones, remití observaciones a la Subdirección de Seguimiento y apoyé la consolidación de definiciones, indicadores y escenarios para su aplicación. Acompañamiento técnico a los GT en la implementación de acciones de reincorporación política: Brindé orientación técnica a los GT frente a las acciones de reincorporación política del PRI, atendiendo consultas sobre acciones específicas (como 4.2.1.1.3 y 4.2.1.2.1) y generando espacios virtuales de explicación y concertación. De esta manera se fortaleció la comprensión territorial de los lineamientos y se facilitaron los ajustes requeridos a los planes individuales y colectivos. Seguimiento a candidaturas y escenarios de participación política de firmantes de paz: Consolidé y remití información sobre candidaturas de firmantes de paz y sobre firmantes interesados en aspirar a cargos de elección popular, tanto en respuesta a requerimientos de la Dirección Programática de Reintegración y de la Misión de		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
1461 - 2025		Final		04/08/2025 A 31/12/2025	
				Verificación de la ONU, como en el marco de la revisión de rutas de protección en contexto electoral. Este ejercicio se articuló con los GT y con otras dependencias para garantizar un seguimiento integral.	
				Acompañamiento a ejercicios de pedagogía y despliegue territorial del Índice PRI: Participé en sesiones de entrenamiento en pedagogía del Índice PRI y en jornadas de despliegue territorial con diversos GT, aportando al fortalecimiento de capacidades técnicas y al cierre de dudas sobre el uso del instrumento y su relación con la reincorporación política y los planes individuales.	
4	Participar y acompañar el proceso de formulación, implementación y seguimiento de estrategias, acciones y proyectos a cargo de la Subdirección Territorial, para la puesta en marcha de los programas que son competencia de la entidad.	Si		En el marco de la formulación, implementación y seguimiento de estrategias, acciones y proyectos a cargo de la Subdirección Territorial, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Formulación y ajuste de lineamientos y guías para el trabajo territorial: Apoyé la construcción y ajuste de lineamientos e instrumentos estratégicos, incluyendo lineamientos de ajustes a planes individuales en lo relacionado con reincorporación política, la guía y formato de plan de acompañamiento para acciones de planeación e incidencia, y orientaciones para planes de fortalecimiento de instancias territoriales de reincorporación. Estos insumos fueron articulados con la Subdirección de Seguimiento y con los GT. Apoyo a instancias territoriales de gobernanza y a espacios departamentales: Brindé insumos técnicos para instancias como el Consejo Departamental del Meta y el Consejo Territorial de Reincorporación del Cauca, mediante la elaboración de documentos como marcos normativos de reincorporación, líneas de mensaje y presentaciones de balance del Sistema Nacional de Reincorporación. Estos productos facilitaron la participación de la Subdirección Territorial en escenarios de decisión y concertación territorial. Seguimiento a compromisos derivados de escenarios nacionales y territoriales: Consolidé avances de compromisos derivados de sesiones del CNR y de otros espacios, mediante la elaboración de informes de seguimiento que exigieron consulta con otros grupos de trabajo y con equipos territoriales. Este ejercicio permitió identificar el estado de cumplimiento de compromisos de vigencias anteriores y orientar ajustes a la gestión de la Subdirección Territorial. Fortalecimiento de la capacidad operativa futura de la Subdirección Territorial: Apoyé a la Subdirección Territorial en la definición de objeto y obligaciones contractuales para nuevos perfiles de apoyo, particularmente para un perfil asesor previsto para la vigencia 2026, a partir de las necesidades identificadas en la implementación de estrategias y proyectos territoriales.	
5	Apoyar la elaboración y articulación de insumos técnicos con otras dependencias de la Agencia para responder a requerimientos, solicitudes y PQRS de la Subdirección Territorial, así como elaborar y acompañar la construcción de reportes, informes, documentos técnicos, líneas de mensaje, presentaciones, conceptos técnicos según los lineamientos de la supervisión del contrato.	Si		En el marco del apoyo a la elaboración y articulación de insumos técnicos, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Elaboración y revisión de informes técnicos y reportes estratégicos: Elaboré informes y reportes técnicos para responder a requerimientos de la Dirección Programática, del CNR, de la Secretaría Técnica del SNR y de otras dependencias. Entre ellos, informes de avance de reincorporación política adscritos a la Subdirección Territorial, balances de Mesas Regionales PRI, informes sobre compromisos del CNR y otros documentos de síntesis técnica. Atención de solicitudes jurídicas y externas en articulación con otros equipos: Revisé, ajusté y validé respuestas elaboradas por el equipo jurídico en relación con solicitudes específicas (por ejemplo, solicitudes codificadas como EXT, requerimientos sobre proyectos normativos o preguntas remitidas por otras entidades). En coordinación con los GT, consolidé insumos de contexto, soportes de talleres y acciones en territorio que fueron anexados a dichas respuestas. Construcción de líneas de mensaje, documentos de contexto y presentaciones: Diseñé líneas de mensaje y presentaciones para espacios como consejos territoriales de reincorporación, sesiones departamentales y encuentros misionales, incluyendo balances del SNR y del PRI. Así mismo, elaboré documentos de contexto sobre acciones ejecutadas en territorios priorizados, en especial cuando se requería dar cuenta de procesos adelantados en zonas como el Catatumbo. Elaboración de fichas y formatos técnicos asociados a la reincorporación política: Elaboré y validé insumos técnicos específicos, como la Fichas de Incidencia para la Reincorporación Política y formatos	
6	Articular acciones con las diferentes dependencias de la entidad que permitan brindar respuesta técnica a requerimientos y/o solicitudes competencia de la Subdirección Territorial de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.	Si		En el marco de la articulación de acciones con diferentes dependencias de la entidad para brindar respuesta técnica a los requerimientos de la Subdirección Territorial, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Coordinación con dependencias técnicas y administrativas internas: Articulé acciones con equipos como la UTR, la Subdirección de Seguimiento, el equipo de Prevención del Riesgo, Planeación, Tierras y Vivienda, Comunicaciones, Gestión Legal y otras áreas, con el fin de revisar documentos, validar lineamientos, solicitar información y coordinar respuestas institucionales a requerimientos internos y externos. Articulación para la atención de casos específicos y situaciones sensibles: Participé en espacios de revisión y articulación relacionados con casos específicos, tales como denuncias de firmantes de paz, posibles situaciones de estigmatización o requerimientos asociados a rutas de protección en contexto electoral. Estas acciones se adelantaron junto con Prevención del Riesgo, la Subdirección de Gestión Legal y otros equipos, con el fin de garantizar una respuesta alineada con los procedimientos internos. Coordinación para la implementación de estrategias y campañas institucionales: Apoyé la articulación con el equipo de Comunicaciones y con los GT para la implementación de estrategias como "Cabinas Imaginarias" en el marco de la prevención de la estigmatización, garantizando la cobertura territorial y el suministro de insumos requeridos. Así mismo, coordiné con otros equipos jornadas temáticas y espacios de socialización de rutas (por ejemplo, en tierras y vivienda o AERC). Apoyo a procesos de interoperabilidad e intercambio de información: Realicé acciones de solicitud, consolidación, verificación y validación de información para responder a requerimientos sobre convenios de intercambio de información y procesos de interoperabilidad del SNR, articulando el trabajo entre la Subdirección Territorial, la UTR y otras dependencias responsables de los sistemas de información.	

		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	
1461 - 2025		Final		04/08/2025 A 31/12/2025	
7	Acompañar y participar en eventos reuniones, juntas, mesas técnicas, espacios institucionales e interinstitucionales que le sean asignados por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	En el marco del acompañamiento y la participación en reuniones, eventos, mesas técnicas y demás espacios institucionales e interinstitucionales, realicé las siguientes actividades consolidadas durante la vigencia: Participación en espacios técnicos nacionales del SNR, SAPS y PRI: Participé en múltiples sesiones técnicas y reuniones de trabajo, incluyendo reuniones preparatorias y de balance del SAPS, subcomités del SNR, videoconferencias de evaluación de planes individuales PRI, sesiones sobre métodos operativos e indicadores, y espacios de análisis de seguridad de firmantes de paz en etapa preelectoral. Acompañamiento a reuniones de coordinación y seguimiento con Grupos Territoriales: Asistí a reuniones de seguimiento misional, reuniones urgentes con coordinaciones de GT, espacios de revisión de gestión documental, socialización de rutas y lineamientos, y encuentros para la revisión de avances del PRI y de la reincorporación política. En estos escenarios se identificaron compromisos y se orientaron ajustes a la gestión territorial. Participación en mesas y comités territoriales y sectoriales: Participé en comités técnicos de consejos departamentales de reincorporación, mesas de predios, espacios de planeación predial participativa (por ejemplo, en Caño Indio), mesas regionales PRI y otros escenarios territoriales, aportando elementos técnicos y territoriales para la toma de decisiones y la articulación interinstitucional. Participación en espacios de formación, capacitación y bienestar laboral: Asistí a capacitaciones y espacios de formación, como jornadas sobre pólizas de seguro, sesiones de pedagogía del Índice PRI, aplicación de baterías de riesgo psicosocial y otras actividades convocadas para fortalecer capacidades técnicas y condiciones de bienestar del equipo de la Subdirección Territorial. Acompañamiento a espacios de articulación con equipos internos y externos:		

	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 1461 - 2025	2. Informe Final	3. Periodo del informe 04/08/2025 A 31/12/2025
Participé en reuniones de articulación con el equipo de Prevención del Riesgo, la Subdirección de Gestión Legal, la Subdirección de Seguimiento, la UTR y otros equipos, así como en reuniones con entidades externas cuando correspondía.		
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		
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)		
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo		
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: ☐		
Si: ☒ NO: ☐		
Si: ☒ NO: ☐		
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: Ofelia Maria Saavedra Orduz	Nombre: Clara Mabel Andrade	
Cargo:	Cargo: Subdirectora Territorial	
Fecha:	31/12/2025	

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>