ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CLARA BIBIANA CAMELO TORRES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	40.187.706	CONTRATO No.	350-2021
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2021		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	YOPAL-GT CUNDINAMARCA-BOYACA-CASANARE		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para la ejecución de actividades administrativas y operativas de la información relacionada con el acompañamiento que realiza la entidad a la población objeto para fortalecer el acceso a los beneficios que la normatividad vigente les otorga.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Acompañar y apoyar administrativa y operativamente a los profesionales del GT asignado, para fortalecer la participación y acceso de la población objeto.	Durante este periodo, se realizó los cierres de FPT del curso de Emprendimiento de Unidades Productivas y Formalización Empresarial de la PPR, Wilmar Gonzalez Se realizo revisión de las planillas de acompañamiento psicosocial de los procesos de reintegración, reincorporación y reintegracion especial, entregadas por los profesionales reintegradores, correspondiente al mes de abril de 2021.
2. Compilar, verificar, clasificar y digitar las planillas, que se le sean entregadas como soporte de las actividades realizadas por los profesionales de Grupo Territorial, para su registro en los Sistema(s) de Información establecidos, observando el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por la entidad, así como los demás documentos que le sean encomendados.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de abril, se realizaron por cada profesional reintegrador las actas de reunión de entrega de las planillas de FA, FPT y Psicosocial de Reintegración, Reincorporación y Justicia Y Paz del periodo correspondiente al mes de marzo del 2021, con las planillas digitalizadas y su respectivo FUID, para la entrega al Técnico de Archivo. Igualmente se digitaron las planillas de acompañamiento Psicosocial del periodo de abril, FPT de Reintegración, Reincorporación y Justicia y Paz del periodo correspondiente al mes de marzo de 2021, para un total de 380 registros en el SIRR y 43 personas para formación académica y 3 personas para Formación para el trabajo del periodo de marzo de 2021. Se realizó verificación semanal con el apoyo de la asistente de atención y del asistente de información, a cada uno de los registros digitados en este periodo en donde se revisan las planillas con la base reportada por el asistente de información del GT.
3. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen en el Grupo Territorial en relación a las actividades de acompañamiento a la población objetos, así como su acceso a los beneficios determinados por la normatividad vigente.	Durante este periodo se realizaron 23 actas de reunión correspondientes al periodo de marzo de 2021 de entrega de planillas de Psicosocial, FA y FPT de Reintegración, Reincorporación y Reintegración especial
4. Registrar de manera eficaz, confiable y oportuna la información y datos requeridos en los procesos de reintegración, justicia y paz y reincorporación en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación – SIRR, bases de datos o cualquier método de almacenamiento de información, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y garantizando la seguridad de la información y sistemas a su cargo.	Durante este periodo del 01 al 30 de abril del 2021, se realizó el registro diario de planillas de los 6 profesionales reintegradores del GT, de manera eficaz, confiable y oportuna de los procesos de reintegración , reintegración especial y reincorporación del grupo territorial en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, para un total de 380 registros. Además se envió a la profesional de Enlace de Coordinación, Profesional Administrativa y Reintegradores un reporte semanal de asistencias enviadas por cada profesional reintegrador; igualmente se realizó el almacenamiento de la información en medio digital, de acuerdo a las orientaciones del supervisor, garantizando la seguridad de la información.
5. Brindar apoyo técnico y administrativo en la gestión documental relacionada con los beneficios a la población objeto de la Política de Reintegración, Reintegración Especial y Reincorporación de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.	Durante el periodo del 01 al 30 de abril, se realizaron por cada profesional reintegrador las actas de reunión de entrega de las planillas de FA, FPT y Psicosocial de Reintegración, Reincorporación y Reintegración especial del periodo correspondiente al mes de marzo del 2021, con las planillas digitalizadas y su respectivo FUID, para la respectiva entrega al Técnico de Archivo
6. Acompañar las actividades del Grupo territorial en lo referente a convocatorias de la población objeto de atención, sus familias, la comunidad receptora y/o los actores externos.	Durante este periodo del 01 al 30 de abril, se tuvo la disposición de acompañar las actividades del Grupo territorial en lo referente a convocatorias de la población objeto de atención, sus familias, la comunidad receptora y/o los actores externos, pero no hubo requerimientos por parte de los profesionales del GT Cundinamarca-Boyacá-Casanare
7. Presentar de forma oportuna los reportes e información que le solicite el supervisor del contrato, así como participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.	Durante el periodo del 01al 30 de abril de 2021, se atendió el correo electrónico y se dio respuesta oportunamente a las solicitudes recibidas por parte de los profesionales reintegradores. Se envió reporte semanal al enlace de coordinación, profesional administrativo y reintegradores, de las entregas de planillas realizadas por cada profesional reintegrador y de los registros digitados diariamente, en el SIRR. .
8. Hacer seguimiento de la documentación que genera el Grupo Territorial y alertar sobre inconsistencias, falta de documentos o soportes y demás situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.	En este periodo se realizó la verificación y seguimiento a las planillas digitadas del periodo de abril de 2021, enviando alertas a cada responsable para su respectivo trámite

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CLARA BIBIANA CAMELO TORRES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	40.187.706	CONTRATO No.	350-2021
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2021		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	YOPAL-GT CUNDINAMARCA-BOYACA-CASANARE		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para la ejecución de actividades administrativas y operativas de la información relacionada con el acompañamiento que realiza la entidad a la población objeto para fortalecer el acceso a los beneficios que la normatividad vigente les otorga.

9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual y a su rol en la entidad.	Durante este periodo se participó el 13 de abril en el horario 10:00am a 11:00 am en la Socialización de Tips de buenas prácticas ambientales y nuevo código de colores para el 2021 de modo virtual por teams y el 21 de abril en el horario de 8:00am a 10:00am comité de gerencia de modo virtual por teams .
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Durante este periodo se dio cumplimiento a cada una de la obligaciones contractuales contenidas en el contrato N. 350-2021

Clara Bibiana Camelo T.

CLARA BIBIANA CAMELO TORRES

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual)**:**

NOMBRE(S) **EUNICE CRISTINA ESQUIVIA RESTREPO**

Fecha VoBo: 30/04/2021

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reincorporacion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx"