

**INFORME DE ACTIVIDADES
DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2018**

Neiva, 31 de AGOSTO de 2018 ✓

PRESENTADO A: JOHN ÉDISON MONTAÑEZ REY
Supervisor

CONTRATO: N° 282

CONTRATISTA: JAIRO GUTIERREZ LEON

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS UNIDADES
TECNICAS TERRITORIALES EN LAS ACTIVIDADES DE
CORRESPONDENCIA.

VALOR DEL CONTRATO: \$19.066.667.00

DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y
SIETE PESOS M/CTE.

De manera atenta me permito presentar informe de actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato de prestación de servicio N° 282 por el periodo comprendido entre el 01 de AGOSTO al 31 de AGOSTO de 2018 de acuerdo con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO N° 282

1. Registrar, radicar, digitalizar, distribuir y despachar las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la Unidad Técnica Territorial, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos.

Se han realizado todas y cada una de las actividades relacionadas recibiendo, digitalizando, distribuyendo y despachando cada una de las comunicaciones de acuerdo a las normatividades vigentes y con los procedimientos correspondientes de esta y todas las territoriales que han solicitado cualquier colaboración o ayuda referente a algún documento en relación.

2. Atender las consultas de correspondencia que sean solicitados por funcionarios y/o entes de control, brindando un servicio oportuno y eficaz.

Se ha establecido un control eficaz y oportuno para dar respuesta a cada una de las consultas solicitadas por los funcionarios, así como una oportuna y ágil disponibilidad para atender cualquier clase de requerimiento, además la colaboración humana y técnica en cada uno de los casos presentados.

3. Participar en las actividades y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección Administrativa y Financiera-Gestión-Documental.

4. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Siempre he estado presto a presentar mi apoyo incondicional y mis funciones para cumplir con el pleno desarrollo y el sostenimiento de todo lo relacionado con el sistema integrado a la gestión institucional.

5. Ejercer el autocontrol en todas las obligaciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el desarrollo de su objeto contractual.

Siempre he estado con el control absoluto y la disponibilidad humana y profesional aceptando todas y cada una de las demás funciones que han sido asignadas por parte de la Dirección de la Unidad Técnica y territorial, así como de cada uno de los funcionarios, aplicando los principios administrativos y legales del objeto por el cual, fui contratado.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que estén acordes con la naturaleza y objeto del presente contrato.

Siempre dispuesto a cumplir y dar solución a cualquier solicitud o actividad asignada por el supervisor, señor: JHON EDISSDN MONTAÑEZ.

7. Se radicaron 31 registros de atención al ciudadano, se envió el acta de apertura del mes de julio y no se encontraron PQRS.

OFICIOS RECIBIDOS	36
OFICIOS REMITIDOS	35
MEMORANDOS	44
CUENTAS DE COBRO	12
TOTAL RADICADOS MES DE AGOSTO	127 ✓
MEMORANDOS RECIBIDOS DE BOGOTA	33 ✓

ATENCION AL CIUDADANO:

En atención a las disposiciones del nivel central los días viernes 03-10-17 Y 25 Y 30 AGOSTO DEL 2018, se reportaron los usuarios atendidos en el formato correspondiente. Matriz de usuarios atendidos. Así:

TOTAL USUARIOS ATENDIDOS ASI:

03-08-2018	10 USUARIOS ✓
10-08-2018	7
17-08-2018	8
25-08-2018	8
30-08-2018	8
TOTAL	31 REGISTROS. ✓

3 DE AGOSTO DEL 2018:

Se envió por medio de correo electrónico Gilma Ana María Quintero el ACTA de apertura del buzón de sugerencia correspondiente al mes de JULIO del 2018, donde no se evidencio ninguna clase de PQRS, estaba vacío.

Anexo (folio 1) ✓

27 de AGOSTO DEL 2018:

Mediante correo electrónico dirigido a GILMA ANA MARIA QUINTERO, se enviaron los archivos correspondientes a:

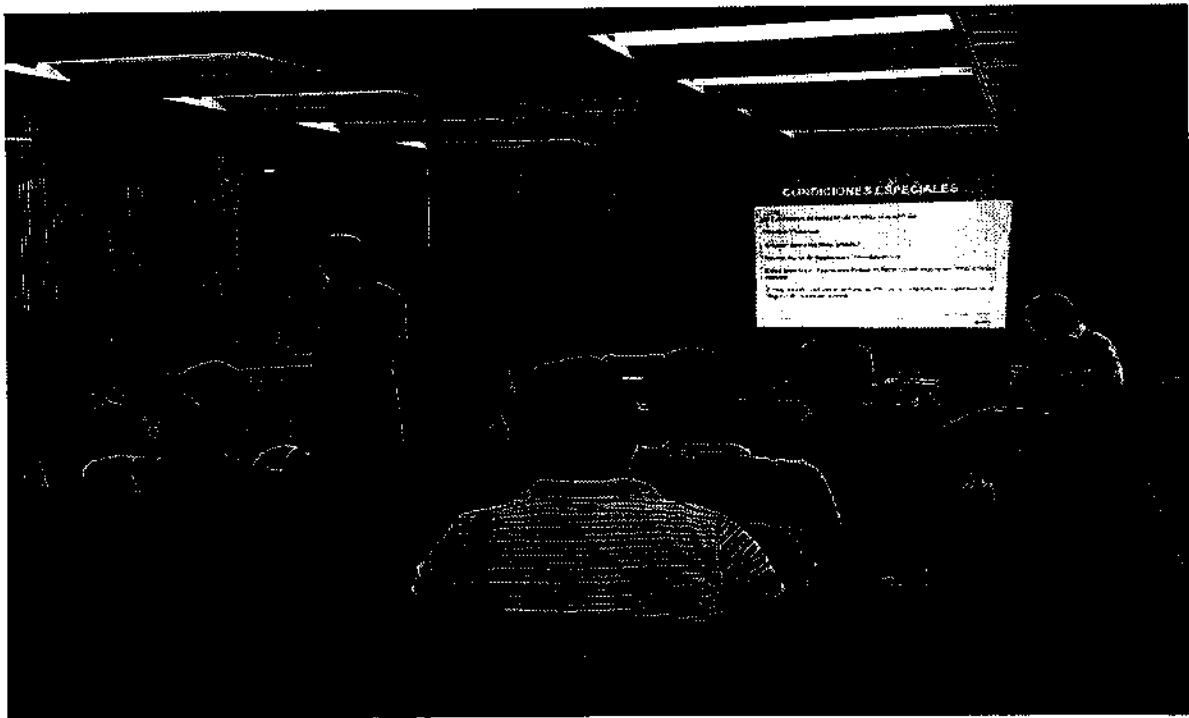
- Evaluación y apoyo a la comercialización 6 archivos (anexo- folio 2) ✓
- Asistencia y evaluación PIDAR, 2 archivos (anexo-folio3) ✓
- Asistencia paz-posconflicto, 1 archivo (anexo-folio4) ✓
- Asistencia planeación estratégica, 2 archivos. (anexo-folio 5) ✓

29 de AGOSTO DEL 2018:

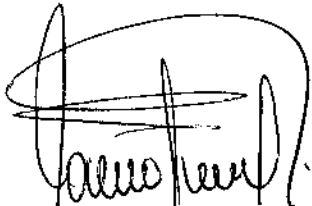
- Se realizó la socialización y capacitación de :
 1. Socialización y divulgación del procedimiento PQRS actualizado.
 2. Diligenciar listados de asistencia a reunión formato F-DER-002 que se encuentra en ISOLUCION en el proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional, el cual adjuntamos a este correo.
 3. Remitir a más tardar el próximo 31 de agosto de 2018 las evidencias fotográficas de socialización del procedimiento, por este mismo medio, junto con los listados de asistencia.
 4. Plan institucional de archivos PIDAR.

ANEXO: soportes fotográficos, listados de asistencia.





Se enviaron los reportes semanales de tablas de radiación con sus respectivos anexos de imágenes en PDF , correspondientes al mes de agosto del 2018. Remitidos a la ingeniera MARIA FARITH RODRIGUEZ, así como los seguimientos a las PQRS las cuales se están remitiendo semanalmente



JAIRO GUTIERREZ LEON

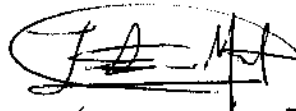
CONTRATISTA

Cédula 12.123.013

CONTRATO 282

Calle 57 No. 19-10 villa carolina

Celular 3005145814



JOHN ÉDISSON MONTAÑEZ REY

SUPERVISOR

APERTURA BUZON SUGERENCIAS MES DE JULIO

Jairo Gutierrez León

vie 03/08/2018 12:47

Para: Gilma Anamaria Quintero Ocampo <gilma.quintero@adr.gov.co>;

Cc: Sonia Badillo Dulcey <sonia.badillo@adr.gov.co>; Javier Enrique Ospina Navarro <javier.ospina@adr.gov.co>; John Edisson Montañez Rey <john.montanez@adr.gov.co>; Ramiro Silva Quintero <ramiro.silva@adr.gov.co>; Humberto Villani Pechene <humberto.villani@adr.gov.co>; Sandra Elvira Mancipe Cabrera <sandra.mancipe@adr.gov.co>; Maria Farid Rodriguez <mariafarid.rodriguez@adr.gov.co>;

 1 archivos adjuntos (2 MB)

ACTA 4.pdf;

Buenas tardes, adjunto envío acta No, 4 apertura del buzón de sugerencias Unidad Técnica Territorial Neiva-UTT11, donde no se encontró ningún trámite de PQRS. correspondiente al mes de julio del 2018

RV: listados y evaluaciones de las capacitaciones

Jairo Gutierrez León

lun 27/08/2018 9:19

Para: Gilma Anamaria Quintero Ocampo <gilma.quintero@adr.gov.co>;

 6 archivos adjuntos (2 MB)

evaluacion apoyo a la comercializacion.pdf; listado modelos de atencion a comercializacion.pdf; evaluacion PDEA.pdf; listado PDEA.pdf; evaluacion cobro coactivo.pdf; listado cobro coactivo.pdf;

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: viernes, 24 de agosto de 2018 15:24

Para: Jairo Gutierrez León

Asunto: RV: listados y evaluaciones de las capacitaciones

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: jueves, 21 de junio de 2018 15:23

Para: Yineth Vargas Bautista

Asunto: listados y evaluaciones de las capacitaciones

buenas tardes,

Doctora Yineth envió listados y evaluaciones de las capacitaciones realizadas en la presente semana, quedo atento a cualquier sugerencia, muchas gracias.

cordialmente,

RV: Asistencia y Evaluación - Capacitación Acuerdo 007 Reglamentación PIDAR

Jairo Gutierrez León

lun 27/08/2018 9:19

Para: Gilma Anamaria Quintero Ocampo <gilma.quintero@adr.gov.co>;

 2 archivos adjuntos (658 KB)

asistencia PIDAR.pdf; evaluacion PIDAR.pdf;

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: viernes, 24 de agosto de 2018 15:24

Para: Jairo Gutierrez León

Asunto: RV: Asistencia y Evaluación - Capacitación Acuerdo 007 Reglamentación PIDAR

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: miércoles, 27 de junio de 2018 16:15

Para: Yineth Vargas Bautista

Asunto: Asistencia y Evaluación - Capacitación Acuerdo 007 Reglamentación PIDAR

RV: Asistencia III cesion Paz, Posconflicto e Inclusión Social.

Jairo Gutierrez León

lun 27/08/2018 9:19

Para: Gilma Anamaria Quintero Ocampo <gilma.quintero@adr.gov.co>;

 1 archivos adjuntos (239 KB)

Asistencia Paz. Posconflicto e inclusion social..pdf;

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: viernes, 24 de agosto de 2018 15:22

Para: Jairo Gutierrez León

Asunto: RV: Asistencia III cesion Paz, Posconflicto e Inclusión Social.

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: miércoles, 25 de julio de 2018 14:31

Para: Yineth Vargas Bautista

Asunto: Asistencia III cesion Paz, Posconflicto e Inclusión Social.

Buenas Tardes,

Doctora Yineth, Envío la asistencia de la capacitación del día 25/07/2018, Feliz tarde.



RV: Listados de Asistencia y Evaluación de Capacitación en Planeación Estratégica

Jairo Gutierrez León

lun 27/08/2018 9:18

Para: Gilma Anamaria Quintero Ocampo <gilma.quintero@adr.gov.co>;

 2 archivos adjuntos (646 KB)

ASISTENCIA PLANEACION ESTRATEGICA.pdf; EVALUACION PLANEACION ESTRATEGICA.pdf;

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: viernes, 24 de agosto de 2018 15:22

Para: Jairo Gutierrez León

Asunto: RV: Listados de Asistencia y Evaluación de Capacitación en Planeación Estratégica

De: Nicolas Cordoba Gonzalez

Enviado: lunes, 30 de julio de 2018 14:42

Para: Yineth Vargas Bautista

Asunto: Listados de Asistencia y Evaluación de Capacitación en Planeación Estratégica



F-DER-002

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES

Versión 1

Página 1 de 1

FECHA	29 Agosto / 2018	LUGAR	Auditorio Piso 14. Unidad Técnica Territorial - Neiva - UTTJ
HORA INICIO	9:00 AM	HORA FINAL	10:30 AM
TEMA	CAPACITACIÓN ☒ REUNIÓN INFORMATIVA ☐ MESA DE TRABAJO ☐ COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ☐ OTRA ☐		
FACILITADOR	Jaime Gutierrez León		
OBJETIVO	Socializar y capacitar. El Plan de Gestión PQRSU y Plan Institucional de Archivos - Decreto 612		

No.	ASISTENTE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	CARGO / DEPENDENCIA / ENTIDAD	FIRMA
1	Rosa Lilia Díaz	lilia.diaz@adr.gov.co	3112308506	GERENTE	[Firma]
2	Margareta Sotelo	margareta.sotelo@adr.gov.co	3174349010	COORDINADORA ADR UTTJ	[Firma]
3	Martha Liliana Soto	martha.soto@adr.gov.co	3195508020	GESTOR	[Firma]
4	Enrique López	enrique.lopez@adr.gov.co	3200113621	GESTOR TÉCNICO UTTJ	[Firma]
5	Gloria Patricia Pérez	gloria.perez@adr.gov.co	3204924477	Técnico Asistencial	[Firma]
6	David Leonardo Barrera	david.barrera@adr.gov.co	3152574690	Técnico Asistencial	[Firma]
7	Andrés Mauricio Salazar	andres.salazar@adr.gov.co	3168687760	Técnico Asistencial	[Firma]
8	Luis Edgardo Pérez	luis.perez@adr.gov.co	3104808509	COORDINADOR	[Firma]
9	Isabel Pinto	isabel.pinto@adr.gov.co	3204431100	COORDINADORA	[Firma]
10	Karen Andrea Díaz	karen.diaz@adr.gov.co	3112977387	GESTOR TÉCNICO	[Firma]

ACTA DE REUNIÓN



Agencia de Desarrollo Rural
¡Cada donde prospera!

F-DEB-002

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES

Versión 1

Pagina 1 de 1

FECHA:	29 Agosto / 2018	LUGAR:	Auditorio Piso 14 Unidad técnica territorial Nevis 011.
HORA INICIO:	9: AM.	HORA FINAL:	10:30. AM.
TEMA:	CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN INFORMATIVA ☐ MESA DE TRABAJO ☐ COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ☐ OTRA ☐		
FACILITADOR:	Jaiero Gutierrez León		
OBJETIVO:	Socializar y exponer tema Gestión PDRSD Plan Institucional Archivos - Decreto 612.		

No.	ASISTENTE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	CARGO / DEPENDENCIA / ENTIDAD	FIRMA
1	Neyla Funes Rojas	neyla.funes@adr.gov.co	315 333 8040	Colaborista	
2	Leonardo Aristizabal S	leonardoaristizabal@adr.gov.co	307 304 6769	Colaborista	
3	Robinson Garcia	robinson.garcia@adr.gov.co	313 055 916	Geofor	
4	Callina Toro	callina.toro@adr.gov.co	310 323 2185	Colaborista	
5	Luceny Uribe C.	luceny.uri@adr.gov.co	321 346 4291	Geofor	
6					
7					
8					
9					
10					

[illegible]