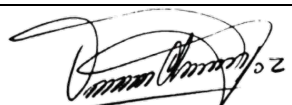
ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	VANESSA CHOPERENA PRECIADO
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	49.699.113 — CONTRATO No. 1062-2021
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	VALLEDUPAR - GT CESAR - LA GUAJIRA

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 el mes de junio se brindó apoyo desde el área técnica administrativa a los profesionales del Grupo Territorial asignados: Angela Mejía, Daricellys Araújo, Karen Ojeda, Mabel Baute, Marieth Ariza y Martha Ocampo, en el cargue de asistencias de acompañamiento psicosocial y a los profesionales Asley Villa, Celina Zambrano, Diosemel Barbosa, Marieth Ariza, Isael Torres y Jose Zuchini, que solicitaron apoyo para la actualización de asistencias y nuevos cargues de Formaciones para el Trabajo; a través de la respectiva gestión de sus productos y evidencias de trabajo operativo en el Sistema Misional SIRR.
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 mes de junio se adelantó la revisión y digitación de las planillas de asistencia psicosocial entregadas por los profesionales del GT asignados a saber: Angela Mejía, Daricellys Araújo, Karen Ojeda, Mabel Baute, Marieth Ariza y Martha Ocampo. Las planillas fidelizadas fueron remitidas al Técnico Administrativo Jorge Luis Gulloso y a la Gestora Operativa Maria Cristina Moreno de acuerdo con la instrucción de la Coordinación, para el respectivo seguimiento y las observaciones recibidas fueron subsanadas semana a semana. Posterior al cargue en el Sistema de Información, se realizó notificación de hallazgos y de cargue a cada profesional.
3. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen en el Grupo Territorial con relación a las actividades de acompañamiento a la población objeto, así como su acceso a los beneficios determinados por la normatividad vigente.	Se recibió orientación para el diligenciamiento de las actas derivadas de los procesos de la entidad, de los procesos de acompañamiento y acceso a los beneficios de acuerdo al tipo de vinculación de la población objeto, sin embargo, para el mes de junio no se recibieron solicitudes para el diligenciamiento de actas.
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 con las orientaciones del supervisor y garantizando la seguridad de la información y sistemas a su cargo.	De acuerdo a los procesos de acompañamiento de la entidad, se realizaron los registros en el Sistema de Información y otros medios de almacenamiento de la entidad (carpeta compartida) de 43 planillas de asistencias de actividades del beneficio de acompañamiento psicosocial; se adelantó la gestión para apertura de 10 cursos de formación y se registraron las respectivas matrículas de acuerdo a la información recibida por los profesionales; se gestionaron en sistema 5 cierres de cursos de FpT por haber sido aprobados y 92 cierres de cursos con vigencia anterior a 2021 por no finalización según certificados emitidos por la entidad de formación, así mismo el registro de 22 planillas de asistencia de formación para el Trabajo de acuerdo con la información recibida de cada profesional. No se registraron RNR en el trascurso de este mes.
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 mes de junio se revisaron y archivaron digitalmente los documentos recibidos por parte de cada profesional, generados por la implementación de sus acciones en los procesos de Reintegración, Reintegración Especial y Reincorporación, en los formatos y versiones vigentes, dándole cumplimiento a la ruta para su debido archivo. Se apoyó el alcance del cumplimiento del MEM21-002772 allegado a la Coordinación haciendo revisión de las planillas consolidadas por mes, el diligenciamiento del FUID y acta de entrega correspondientes a los meses de marzo y abril enviadas por cada profesional.
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.	Para el mes de ejecución, se identificaron las acciones relacionadas con las convocatorias de la población objeto de atención, sus familias, la comunidad receptora y/o los actores externos, acompañadas por los profesionales en campo para reconocer las acciones de acompañamiento que se pueden realizar a estas actividades desde del área técnica. En la vigencia de este informe no se recibió solicitud ni se realizó acompañamiento a convocatoria de acuerdo a las orientaciones recibidas por la situación de emergencia sanitaria por COVID 19.
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.	Se generaron reportes de acuerdo a la necesidad de seguimiento a los cargues de asistencia a atención psicosocial y el proceso de matrícula, asistencia o cierre de formación para el trabajo, se utilizaron para apoyar los procesos en la medición de los avances. Se reportó sobre la información actualizada del estado de matriculados activos en cada tipo de proceso de formación para el trabajo a los profesionales Gustavo Alberto Pérez y Jorge Luis Cerchar para el desarrollo de sus orientaciones misionales. El día 28 de junio se remite a la Supervisora con copia a la Gestora Operativa el informe de actividades contractuales correspondiente al mes de junio para su revisión y aprobación.
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.	Se realizó revisión digital de las planillas de asistencia psicosocial recibidas por los profesionales Angela Mejía, Daricellys Araújo, Karen Ojeda, Mabel Baute, Marieth Ariza y Martha Ocampo; y de las planillas y certificaciones de FpT recibidas de los profesionales Asley Vila, Celina Zambrano, Ronald Corrales, Diosemel Barbosa, Jose Zuchini e Isael Torres, en cada uno de los procesos que adelantan con la población objeto, para evitar la generación de novedades que afectan el cumplimiento. De las inconsistencias identificadas se les solicitó y recibió subsanación de los documento cuando hubo lugar a ello.
9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y a su rol en la entidad.	Se asistió a Comité General durante los días 2 y 23 de junio por medio virtual; se adelantó la gestión para el desarrollo de Mesa de Apoyo a procesos misionales FpT y educación los días 10 y 25 de junio respectivamente; se realizó seguimiento al estado de los cursos de FpT para la gestión de los procesos de cierre faltantes en SIRR y se dio cumplimiento a las demás actividades asignadas.



VANESSA CHOPERENA PRECIADO

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



NOMBRE(S): ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO

Fecha VoBo: 30 de Junio de 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"