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 13 AL 31 DE ENERO 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 les envió a los profesionales reintegradores el Instructivo para el diligenciamiento de planillas de asistencia de Reincorporación, igualmente se realizó el seguimiento de los cierres de formación académica en el SIRR, donde se evidencio cierres de matrículas abiertas y se envió correo de la novedad al profesional Diego Correa, Esther Villota y Alyzzadiela Ballesteros, para sus respectivos cierres. Se realizo revisión de las planillas de acompañamiento psicosocial de los procesos de reintegración, reincorporación y justicia y paz, entregadas por los profesionales reintegradores, correspondiente al mes de enero 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 13 de enero al 31 de enero, 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 diciembre del 2020, con las planillas digitalizadas y su respectivo FUID, para la entrega al Técnico de Archivo. Igualmente se digitaron las planillas de acompañamiento Psicosocial, FPT de Reintegración, Reincorporación y Justicia Y Paz del periodo correspondiente al mes de enero de 2021, para un total de 300 registros en el SIRR y dos planillas de FPT del mes del periodo de diciembre de 2020. Se realizó la verificación de las planillas de asistencias de psicosocial el día 24 de enero de 2021, con el apoyo de la Asistente de Atención y el Asistente de Información. Se realizó la digitación de 4 ISUN (2 de Consuelo Galan y 2 de Diego Correa)
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 4 actas de reunión correspondientes al periodo de diciembre de entrega de planillas de Psicosocial, FA y FPT de Reintegración, Reincorporación y Justicia Y Paz.
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 13 al 31 de enero 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 , justicia y paz y reincorporación del grupo territorial en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, para un total de 300 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 13 al 31 de enero, se realizaron por cada profesional reintegrador las actas de reunion de entrega de las planillas de FA, FPT y Psicosocial de Reintegracion, Reincorporacion y Justicia y Paz del periodo correspondiente al mes de diciembre del 2020, 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 13 al 31 de enero, 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, debido a la emergencia sanitaria, por cuenta del 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.	El 25 de enero se envió reporte de entrega de planillas por cada profesional reintegrador al Enlace de Coordinación, Profesional administrativa y Reintegradores.

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 13 AL 31 DE ENERO 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.

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 enero de 2021, enviando alertas a cada responsable para su respectivo trámite.
9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual y a su rol en la entidad.	El 20 de enero, se participó en reunión virtual por teams con la profesional administrativa sobre los lineamientos para el año 2021; 25 de enero, reunión general de equipo con la Coordinadora Eunice Esquivia, Comité de Gerencia del mes de enero, con el Enlace de Coordinación.
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: 01/02/2021

"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"