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	ALEJANDRA GÓMEZ MONTES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.143.850.618	CONTRATO No.	941-2021
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 23 DE JULIO DE 2021		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	CALI- GT VALLE DEL CAUCA		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para brindar información de los servicios ofrecidos por la entidad a la población objeto, así como atender las Solicitudes, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias recibidas y asignadas al Grupo Territorial.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Orientar a la población objeto de atención, en lo referente a los beneficios establecidos en la normatividad vigente.	Durante el periodo de julio no se presentaron solicitudes de orientación por parte de la población objeto en lo referente a beneficios de la entidad.
2. Recibir, atender y tramitar las solicitudes de información por parte de la población objeto, sus familias o la comunidad, con relación a los servicios que presta la Entidad, observando criterios de calidad. eficiencia y oportunidad, en cumplimiento con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la entidad.	Durante el periodo de julio se presentó una solicitud de información de manera telefónica a través de la línea celular asignada al punto de atención Cali el día 19 de julio respectivamente se comunicó la PPR identificada con coda 0773-09 quien solicitó el número de la profesional asignada e informó cambio de número telefónico el cual fue actualizado en SIRR.
3. Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias presentadas en el Grupo Territorial por los diferentes canales existentes para que sean asignados y respondidos en los términos legales y de calidad exigidos, con base en la normatividad vigente y los procedimientos de atención al ciudadano.	Durante el mes de julio no se requirió apoyo en el seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias presentadas en el grupo territorial.
4. Registrar al Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR, las atenciones, apertura, novedades seguimiento y cierre de los casos, de los participantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.	En el mes de julio recepcioné, digité en SIRR y clasifiqué en archivo digital 46 planillas de atención psicosocial correspondientes al periodo mencionado, las cuales fueron entregadas por los profesionales asignados, posteriormente realicé una revisión de los registros creados que en total suman 276 a través de un reporte informando las novedades presentadas por correo electrónico Durante el periodo de julio apoyé recepcionando y digitando en el SIRR las planillas de Formación Académica, creando en total (93) registros, y formación para el trabajo (4) registros de las instituciones asignadas correspondientes al mes de junio 2021, informando las novedades presentadas por correo electrónico, posteriormente descargué un reporte e hice la respectiva revisión garantizando que no se presentaran errores en la información.
5. Realizar permanentemente las actualizaciones en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación - SIRR, correspondientes a los datos de contacto y ubicación de la población objeto de atención.	El día 19 de julio actualicé en SIRR datos de contacto y ubicación de la PPR con coda 0773-09, quien se comunicó a la línea celular asignada al punto de atención Cali reportando la novedad.
6. Recolectar información mediante la aplicación de instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.	El día 2 de julio remití a través del correo institucional el acta de apertura del "buzón de opinión" al señor Oscar Rey del grupo de atención al ciudadano, donde se registró que durante el mes de junio 2021 no se presentaron formatos de PQRS-D puesto que no se realizó apertura del punto de atención toda vez que en el marco de la circular 011 se suspendieron las actividades de atención presencial por la emergencia sanitaria y condiciones de seguridad por paro nacional que se presentan en el país, se estableció modalidad de trabajo en casa a partir del 7 de abril de 2021
7. Colaborar con el grupo de trabajo en las actividades administrativas, adelantadas por los apoyos del Grupo Territorial dirigidas a la población objeto de atención y/o actores externos.	Durante el periodo de julio recepcioné 3 certificados de acreditación de experiencia de los participantes que están en proceso de aprobación para proyecto productivo las mismas fueron validadas mediante llamada telefónica los días 15 y 19 de julio y posteriormente se envió el reporte a los asesores Victoria Vásquez y Yeir Jurado informando las novedades presentadas.
8. Mantener actualizada la información correspondiente al directorio de contacto (teléfonos, extensiones, direcciones, etc.) cada vez que surja alguna novedad administrativa en el Grupo territorial y reportar las novedades al Grupo de Atención al Ciudadano oportunamente.	En el mes de julio actualicé la base de datos con los números de contacto de los asistentes de atención a nivel nacional. También el de los profesionales que apoyan los procesos de Reintegración, Reincorporación, y Justicia y Paz, así mismo el de los demás procesos de apoyo al Grupo Territorial como el área jurídica, tecnología, archivo y asuntos administrativos, también verifiqué las extensiones de los funcionarios de sede central encargados de asuntos administrativos tales como arrendamiento, facturas, papelería, área financiera entre otros.

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	ALEJANDRA GÓMEZ MONTES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.143.850.618	CONTRATO No.	941-2021
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 23 DE JULIO DE 2021		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	CALI- GT VALLE DEL CAUCA		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para brindar información de los servicios ofrecidos por la entidad a la población objeto, así como atender las Solicitudes, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias recibidas y asignadas al Grupo Territorial.

9. Retroalimentar permanentemente a los colaboradores con relación a la información documentada relacionada con el proceso de atención al ciudadano.	Durante el periodo de julio no se presentaron modificaciones en cuanto a los procesos de atención al ciudadano.
10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información gestionada y producida para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la Entidad que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.	Durante el mes de julio archivé de manera digital la remisión de entrega de elementos de aseo y cafetería, facturas, certificado de supervisión por concepto de arrendamiento, formato apertura de buzón, certificados del servicio prestado por parte de la empresa Seguridad Nápoles, así como las actas de reunión y los sigob elaborados.
11. Apoyar en la elaboración de reportes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato, así como, elaborar oportunamente los informes que solicite el supervisor del contrato.	Elaboré el acta de reunión del quinto comité de generación de ingresos PRE vigencia 2021, en el cual se realizó un reporte de seguimiento a las entregas, se socializaron cambios en la radicación de los proyectos, se informaron los avances de las unidades en marcha y finalmente se evaluaron 6 propuestas de los postulados las cuales fueron aprobadas, el acta fue enviada al orientador productivo Yeir Jurado el día 9 de julio a través de correo electrónico para respectiva aprobación.
12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual y a su rol en la entidad.	Envié a través del correo institucional el día 12 de julio a Alejandro Doncel la factura movistar correspondiente al servicio telefónico Cuenta No. 24046489 periodo julio para trámite de pago. Envié a través del correo Institucional el día miércoles 7 de julio a Alejandro Doncel la factura correspondiente a servicios públicos Contrato No. 1406660 para respectivo trámite de pago. Envié al área financiera a través del MEM21-008616 el día 15 de julio los soportes para trámite de pago de arrendamiento del contrato No. 1739 – 2020 Fundación Carvajal punto de atención Cali. Durante el periodo de julio remití diligenciados los formatos correspondientes a los servicios prestados por parte de los guardas y personal de mantenimiento Serconal asignados al punto de atención casona a la profesional operativa del GT a través del correo institucional para posterior entrega al supervisor de la empresa de servicios seguridad Nápoles y al enlace de coordinación para la respectiva firma, y envío al grupo de gestión administrativa en Bogotá al finalizar el mes.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	En el presente informe se cumplieron con las obligaciones generales, y los ítems 22) Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la ARN, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad y 26) 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, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia

ALEJANDRA GÓMEZ MONTES

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

NOMBRE(S): **MARIA ISABEL BARON CAVIEDES**

Fecha VoBo: 31/07/2021

"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"