ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 28-02-2022	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA DEIVIS FAVIAN CARO DAZA

C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No. 1.064.722.879 CONTRATO No. 616-2022

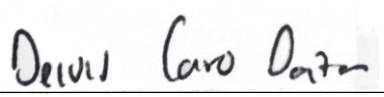
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022

LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) VALLEDUPAR GT CESAR - LA GUAJIRA

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para acompañar las actividades periodísticas de difusión de la gestión y los logros de la política de Reintegración y Reincorporación en el territorio, como enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

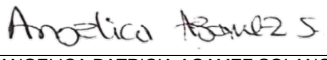
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar la generación de contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances del proceso de reintegración.	Durante este periodo contractual se generó contenido periodístico para visibilizar las acciones de la entidad y el Grupo Territorial en diferentes medios de comunicación y redes sociales de la entidad. A continuación adjunto links: https://primeralinea.com.co/aprueban-proyecto-ganadero-para-familias-de-personas-en-proceso-de-reincorporacion/ https://elpilon.com.co/aprueban-proyecto-ganadero-para-personas-en-reincorporacion-de-la-guajira/ https://portalenlace.com.co/aprobaron-proyecto-colectivo-de-excombatientes-que-residen-en-la-guajira/ Trinos publicados durante la visita del director Andrés Stapper al departamento del Cesar: https://twitter.com/AFSTAPPER/status/1491218071461441536?s=20 https://twitter.com/AFSTAPPER/status/1491218101635284992?s=20
2. Incluir de manera transversal el enfoque diferencial, étnico y de género en las piezas y estrategias comunicativas realizadas en torno a las políticas desarrolladas por la entidad.	En cada una de las piezas comunicativas, es decir, las historias escritas realizadas, se le brindó especial atención al enfoque diferencial y de género, siguiendo las políticas de la entidad.
3. Brindar apoyo en el proceso de difusión de las Políticas desarrolladas por la entidad en el Grupo Territorial de la ARN designado.	Durante el periodo contractual se logró compartir las políticas de la entidad generadas desde el Grupo Territorial dentro del proceso de comunicación interna a través de correos y durante los comités primarios realizados los lunes, y los entrenamientos presenciales realizados en el mes de febrero. Además se realizó la publicación del entrenamiento en la Intranet de la entidad. Adjunto links: https://intracr.com/Lists/Noticias/DispForm.aspx?ID=3731 También se dirigió la edición y producción de los videos de buenas prácticas: https://youtu.be/MDwSkjV5_TE https://youtu.be/Lr0e-XmMsAQ https://youtu.be/lvbvljzyKPU.
4. Gestionar espacios con medios de comunicación de la región con los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa designación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del coordinador del GT para visibilizar los avances y logros.	Esta actividad específica se realizó con la busqueda de espacios en medios de comunicación para publicar las noticias generadas desde el Grupo Territorial, como la aprobación de un proyecto de ganadería.
5. Apoyar en la realización de entrevistas en multiformatos (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas que tengan relación directa con los procesos desarrollados por la entidad previa designación o acuerdo con el asesor de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Esta obligación se ejecutó en este período con la realización de entrevistas a excombatientes para historias en medios, a profesionales del Grupo Territorial para el video de Buenas Prácticas, al director de la entidad Andrés Stapper, entre otros. .
6. Apoyar y acompañar, a las entrevistas que resulten necesarias, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención, que realicen los medios de comunicación regionales.	Durante el tiempo contractual esta actividad no se materializó ya que el vocero autorizado es directamente el director general de la entidad.
7. Consolidar y velar porque la información interna que proviene de nivel central sea conocida dentro del grupo territorial y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial.	Durante el periodo contractual dicha actividad se realizó con satisfación, compartiendo la información con el Grupo Territorial dentro del proceso de comunicación interna, a través de correos a cada uno de los profesionales encargados.
8. Apoyar los eventos concertados con el Coordinador del Grupo Territorial e informar con antelación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de nivel central.	Durante el periodo contractual se apoyaron y se asisitó a los eventos concertados con el coordinador territorial, entre ellos: los comités primarios realizados todos los lunes, el acompañamiento durante la visita del director general para la realización de la jornada de Paz con Legalidad en el Cesar, presencia en los entrenamientos presenciales y virtuales, entre otros.
9. Monitorear y registrar la información que se difunde sobre las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación regionales.	Durante el tiempo contractual se hizo seguimiento a los medios regionales en los que apareció una noticia de la entidad, observando la publicación de varias noticias positivas adjuntadas en el primer items.
10. Presentar dentro del informe mensual de actividades un análisis sobre el monitoreo de medios de comunicación regionales, sobre las políticas desarrolladas por la entidad.	Esta actividad no se logró completar durante el mes de febrero.
11. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el asesor de la misma, en el grupo territorial, para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este periodo se han acompañado todas las solicitudes que requiere la Oficina Asesora de Comunicaciones, como la asistencia a reuniones y envío de información. Además se compartieron los comunicados de prensa en los diferentes medios regionales, se acompañó la visita del director y los eventos de la entidad realizados en este territorio.
12. Alimentar una base de datos y actualizarla con periodistas de la región e influenciadores.	Dicha actividad se empezó a realizar de forma organizada en un documento de word.
13. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleras físicas o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.	Esta actividad está en proceso de realización, con la realización de un inventario de las herramientas de comunicación y la creación de nuevas piezas.
14. Recibir y mantener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios.	Desde que se hizo entrega del equipo de trabajo se mantuvo bajo custodia y cuidado el equipo entregado por la ARN para el desarrollo del trabajo.
15. Diligenciar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.	Desde el comienzo del contrato se ha cumplido con el diligenciamiento de formatos, informes de actividades, requerimientos como Alissta, la firma de la asistencia a los entrenamientos y comités.
16. Tener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.	En carpetas digitales se guarda y organiza la información que va surgiendo durante los procesos.

17. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	Desde el comienzo del contrato se ha cumplido con las obligaciones generales del contrato. Se actúa con legalidad cumpliendo a cabalidad con el tratamiento de datos e información, así mismo se cumplen con las orientaciones y protocolos en materia de seguridad, entro otras obligaciones estipuladas.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Registre si se cumplimieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato



DEIVIS FAVIAN CARO DAZA

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



NOMBRE(S): ANGELICA PATRICIA AGAMEZ SOLANO

Fecha VoBo: 28 DE FEBRERO DE 2022

"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"