INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/03/2023 AL 31/03/2023	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	404-2023
Objeto:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo que requiera en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, Dirección Territorial Valle del Cauca.
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.
Fecha Inicio:	10/02/2023
Fecha Terminación:	9/10/2023
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	9%
Nombre del contratista:	LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO
CC / Nit:	1143954848
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ROSIRIS DEL SOCORRO ANGULO HERRERA
Cargo del Supervisor:	Directora Territorial Valle del Cauca

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No II se presenta el informe correspondiente.

1) Apoyar en la atención y orientación a la población beneficiaria en los diferentes programas dispuesto por la Dirección Territorial Valle del Cauca.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad: Desde el 10 al 28 de febrero del 2023, por directriz de la directora territorial se autorizó a brindar una oportuna atención a las víctimas con temas orientados a la indemnización ayuda humanitaria y libreta militar (13) personas atendidas.
Evidencia: Listado de asistencia.

UARIV



2023-0191298-2

Fecha Rad: 2023-03-31 14:40:09 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

2) Apoyar en la clasificación, alistamiento, foliación rotulación y envió de la documentación a Nivel Nacional según lineamientos del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de marzo se realizó él envió de valijas a nivel nacional, desde territorio se radico por el aplicativo ARCHIDUH cuentas de cobro de contratista, correcciones y cuenta de cobro de arriendo de la DT VALLE.
Evidencia: Pantallazo correo electrónico a la Directora Territorial y profesional apoyo Oficina Asesora jurídica y copia del precinto de valija

3) Apoyar a los profesionales en la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las distintas actividades propias de los programas de la Dirección Territorial

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se dio apoyo al proceso de separación de la sala Arenillo asi: • Llevar a cabo Capacitación 3 y 4 de marzo del 2023 a Enlaces de Secretaria de Paz de la Gobernación del Valle, llevada a cabo por la profesional de Nación Territorio, Aurelia Chois. • El dia 17 de marzo del 2023, se llevó a cabo reunión con Afrodes desde la DT VALLE participaron las funcionarias Aurelia Chois, Nelly Bazán y la Directora Rosiris Angulo. Actividad 2: Consecución firma Directora Territorial, para contratación del operador logístico en la jornada de indemnización en el Distrito de Buenaventura del 22 al 24 de marzo del 2023. Actividad 3: Se tramitaron las siguientes solicitudes (permisos, vacaciones, incapacidades) de los siguientes funcionarios: funcionarios discriminados de la siguiente manera: • Cumpleaños: (1) de la funcionaría María Nelly Bazán. • Permiso remunerado (1) Laura Charry. • Vacaciones (1) Javier Castaño Moreno • Incapacidad por enfermedad (1) Zuly Grajales. Actividad 4: En el mes de marzo, se tramitaron formatos de confidencialidad a los contratistas recién ingresados (Yolima Amu, Harrison Moreno y Karen Sánchez, Luz Jenny Aguirre. Apoyo proceso del COMR, VIVANTO, MAARIV Y SGV de los funcionarios y contratistas Claudia Orozco, Karol Cosme, Yolima Amu, Eliasid Mosquera y Luz Jenny Aguirre. Actividad 5: Se asistió a la reunión programada de facilitadores en el mes de marzo del 2023. (adjunto acta reunión y listado de asistencia).

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 6: Durante el mes de marzo se dio oportuna gestión para ingreso y atención a los casos de los computadores de los funcionarios por parte de la OTI (Mesa de Servicios). Actividad 7: Se remitió a nivel nacional, memorando de compensación de semana santa para los funcionarios de la Direccion Territorial Valle.
Evidencias 1, 2, 3 y 4: Correo electrónico Evidencia 5: Acta de reunión y listado de asistencia Evidencia 6 Y 7: Correo electrónico

4) **Apoyar con el seguimiento, control y radicación de la correspondencia y asignar o entregar al personal de la sede de acuerdo con la instrucción del Director Territorial**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de marzo del 2023, se radico al correo de servicio al ciudadano, la correspondencia allegada a la Direcciòn Territorial Valle. Cuarenta y cinco solicitudes de derecho de petición (50).
Evidencia: Relación de correos enviados a nivel nacional.

5) **Apoyar con la proyección de las respuestas a los derechos de petición radicados en la oficina territorial**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se brinda oportuna gestión al requerimiento de la Directora territorial de remitir y solicitar insumos de respuesta PQR, se envía al correo de nestor.murillo@unidadvictimas.go.co copia rosiris.angulo@unidadvictimas.gov.co y paola.rodriguez@unidadvictimas.gov.co durante el mes de Marzo de 2023 se solicitó insumo a treinta y cuatro (29) requerimientos dichos requerimientos de respuesta son de citas para atención al centro regional, temas desalojo, caracterización, invitaciones a comité de justicia transicional.
Evidencia: Relación de correos solicitando respuesta.

6) **Apoyar en los tramites y legalización de las comisiones de los funcionarios de la Dirección Territorial.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de Marzo del 2023, se dio oportuno tramite al proceso de viáticos con reconocimiento y activación ARL a los funcionarios de los procesos de reparación colectiva, SPAE, DAE , Jornadas de atención a víctimas y reuniones de compromisos adquiridos por la Directora Territorial de la Dirección Territorial Valle del Cauca. (28)

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 2: Se solicito al correo de Viaticos los lineamientos para el año 2023 y capacitación para los contratistas y funcionarios de la Direccion Territorial Valle para la solicitud de los mismos y manejo de la plataforma establecida para ello.
Evidencia 1: Relación de comisión de viáticos Y correos a viáticos Evidencia 2: Correo electrónico

7) Apoyar con el seguimiento de las solicitudes de transporte requeridas por los funcionarios de la dirección territorial.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se socializa en el mes de marzo, la planilla de solicitud de camioneta fija para el apoyo de actividades fuera de la ciudad de Cali. Actividad 2: Se envía a nivel nacional el formato de satisfacción del mes de Marzo del 2023 de la camioneta fija.
Evidencia 1: Correo planilla. Evidencia 2: Correo a enlace de nivel nacional

8) Apoyar con la Distribución y solicitud de los pedidos de papelería y además suministros requeridos por la oficina al almacén de conformidad con los tiempos y lineamientos establecidos por la unidad

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad1: procedí a entregar elementos de papelería al Funcionario Cesar Augusto García Ardila, para que lleve a cabo la jornada de entrega de ayuda humanitaria (CONFINAMIENTO), en el distrito de Buenaventura.
Evidencia 1: Pantallazo del Correo electrónico remitido al funcionario Cesar Augusto Garcia Ardila.

9) Apoyar a los supervisores de los contratos de prestación de los contratos de prestación de servicios de vigilancia, aseo y cafetería, inventarios, siniestro mantenimiento y transporte

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad1: Se realiza seguimiento al proceso de aseo y cafetería con el formato de residuos peligrosos. Actividad2: Se realiza la solicitud de insumos de aseo (papel higiénico y jabón de loza) a nivel nacional.
Evidencia 1: Formatos diligenciados Evidencia 2: Correo electrónico enviado a nivel nacional

10) Apoyar en los tramites administrativo administrativos y operativos necesarios ante las empresas de servicios públicos ya sean por reclamaciones, solicitudes y/o aclaraciones para con esto garantizar la buena prestación del servicio.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se realizo el diligenciamiento de los formatos pago a proveedores correspondientes a los servicios públicos del mes de enero del 2023 del periodo Febrero- Marzo del 2023, se solicitó la firma de la Directora Territorial, se envió por correo electrónico serviciospublicosdt@unidadvictimas.gov.co para el pago oportuno del mes correspondiente 1. Acueducto y alcantarillado 2. Energía 3 telefonía. Actividad 2: Se envía a EMCALI por correo electrónico soportes de pago para aplicar a las facturas de los contratos 122377 y 122379 de energía, acueducto y Alcantarillado y los contratos por telefonía contratos 6611796,6612324, y 6612847.Esta actividad se realiza para no generar intereses de mora y corte de suspensión del servicio.
Evidencia 1: Correo electrónico. Evidencia 2: Correo electrónico.

11) Apoyar al Director territorial con la relación documental requeridos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos de arrendamiento a cargo de la Dirección Territorial

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Teniendo en cuenta, solicitud de la Directora Territorial, brinde apoyo y participe de las siguientes actividades en el mes de febrero del 2023 Actividad 1: Se solicito por correo electrónico al grupo SIANCA planilla de aportes para el trámite de pago del arriendo del mes de marzo. Actividad 2. Se enviaron a nivel nacional informes y soporte para el trámite de pago de arriendo a nivel nacional del mes de marzo se enviaron radicados por ArchiDHU y enviados por valija 472 Actividad 3: Se le notifico por correo electrónico al enlace contractual en nivel nacional y al apoyo de la OAJ en la Direccion Territorial, el trámite para pago de arriendo del mes Marzo. Actividad 4: Se realiza seguimiento al proceso de arrendamiento y solicita información sobre el proceso del nuevo contrato vigencia 2023.
Evidencias: Pantallazos correos electrónicos de remisión

11) cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Por directriz de la directora territorial Rosiris se realiza inducción en los temas administrativos de la entidad, al nuevo contratista Harrison Moreno quien pertenece al proceso de UMEB en buenaventura
Evidencia: Ayuda de memoria

Nota: El contratista debe anexar el numero total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

L. JULIETH ALVAREZ R

LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO

II. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. 404- 2023 certifico que el contratista LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Rosiris Angulo Herrera

ROSIRIS DEL SOCORRO ANGULO HERRERA
DIRECTORA TERRITORIAL
DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

UARIV



2023-0191298-2

Fecha Rad: 2023-03-31 14:40:09 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE