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	DIAMILE PULGARIN JURADO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.602.311	CONTRATO No.	785 - 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ - ANTONIO NARIÑO		

OBJETO DEL CONTRATO:
Apoyar técnicamente las actividades de implementación de políticas y metodologías eficientes, para garantizar un correcto manejo documental, en el marco del proceso de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

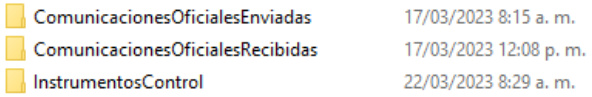
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar técnicamente las actividades según los lineamientos establecidos para la organización de los archivos en gestión (limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación), entre otras; de cajas, expedientes y documentos en general de acuerdo con el plan de trabajo y en cumplimiento con los niveles de calidad y cantidad establecidos.	Para este periodo del 15 al 30 de marzo, se realizo cierre de carpetas físicas vigencia 2022, de los procesos de Reincorporación y Reintegración, Carpetas como lo son: Formación para el Trabajo (FA) Formación Académica (FPT), Perfil Psicosocial y Control y distribución de comunicaciones enviadas, para lo cual se realizó filiación, hoja control y titulación de cada expediente. . Se recibe documentación entregada por parte de la funcionaria Diana Marcela Puentes como son panillas de asistencia de atención Psicosocial (PS) Reincorporación y Reintegración del año 2022, de igual forma se retroalimentación vía correo electrónico de la entrega de los mismos, se realiza el proceso de archivo en cada carpeta de acuerdo a cada proceso. **Profesional** / **Tipologías** / **FOLIOS** **Diana Marcela Puentes** — Planillas de los instrumentos de control; Atención Psicosocial de Reintegración y Reincorporación — **41** Para este periodo del 15 al 31 de marzo se elaboraron los Índices Electrónicos de las carpetas Consecutivos Comunicaciones Oficiales 2022, se ejecutó la herramienta que la agencia nos facilitó para el desarrollo de esta tarea como es el Has Tool, carpetas que quedaron en la ruta que desde nivel central nos habilitaron a cada técnico. Nombre / Fecha de creación / Fecha de modificación 20000_190_2_Historias_Reintegracion — 10/10/2022 11:46 a. m. — 17/11/2022 11:55 a. m. 30700_160_Derechos_Petición — 23/03/2023 9:01 a. m. — 24/03/2023 11:00 a. m. ConsecutivoComunicacionesOficiales — 23/03/2023 9:00 a. m. — 24/03/2023 9:43 a. m. Instrumentos de Control — 23/03/2023 9:19 a. m. — 23/03/2023 9:19 a. m. **CosecutivoComunicacionesOficiales** Enviadas: — 239 registros OFI Recibidas: — 89 registros EXT Instrumentos de Control; — 206 registros Certificado de entrega Certimail PQRSD: — 138 registros
2. Apoyar técnicamente la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados, según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por la Entidad.	Se recepción y radico en el aplicativo SIGOB, las comunicaciones oficiales remitidas a la ventanilla de correspondencia de la sede Antonio Nariño, las cuales fueron allegadas vía correo electrónico. Los últimos 0 días — Registrador: Pulgarin Jurado, Diamile Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna Haga clic aquí para definir un filtro

Código	Fecha de registro	Emisor	Institución	Responsable	Destinatario	Registrador	Tipo
EXT23-005152	30/03/2023	Pérez Gomez, Jaime Andres	Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAERR) -	Leal Chilatra, Hamixon	Guerrero Liñeros, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamile	Peticiones Autoridades-10 días
EXT23-004858	27/03/2023	Torres Rojas, Juan Fernando	Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación de Riesgos y Recomendaciones (GRAERR) -	Leal Chilatra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamile	Peticiones Autoridades-10 días
EXT23-004405	17/03/2023	Hurtado Forero, Emily Valentina	Unidad Nacional de Protección - UNP -	Leal Chilatra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamile	Peticiones Autoridades-10 días
EXT23-004370	17/03/2023	Parada Quintero, Daniela	Subdirección de Evaluación del Riesgo -	Leal Chilatra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamile	Peticiones Autoridades-10 días
EXT23-004349	16/03/2023	Morales Hernández, Edwin	Persona en Proceso de Reintegración -	Leal Chilatra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamile	Petición
EXT23-004346	16/03/2023	Alvernia Garcia, Isamir	No Registra Institución -	Leal Chilatra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamile	Derecho de Petición (AT)

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	DIAMILE PULGARIN JURADO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.602.311	CONTRATO No.	785 - 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ - ANTONIO NARIÑO		

OBJETO DEL CONTRATO:
Apoyar técnicamente las actividades de implementación de políticas y metodologías eficientes, para garantizar un correcto manejo documental, en el marco del proceso de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

	Para este perido se realizo envio de material POP, como Gorros y Chalecos por medio del servicio de 4-72, de igal forma se realiza el envio a la sede de Tunjuelito planilla de FA de la profesional Snadra Gomez, y a la sede de Kennedy documento de PAS para el profesional Juridico Hamixon Se realizo envió a la sede de Tunjuelito de 18 planillas de Psicosocial de la profesional Nubia Rincon, traslado realizado por el servicio de mensajería de 4-72. Para este periodo y desarrollo mis obligaciones contractuales, se envía correo a cada uno de los funcionario y/o contratista del grupo territorial Bogotá sede Antonio Nariño, con lineamientos documentales para la organización de archivos y posterior entrega a gestión documental de igualmente se resalta la importancia del cuidado manejo y conservación de los documentos Para este periodo se envio por correo certificado respuesta a una PQRSD de launidad de protección UNP Para este periodo se atendieron inquietudes de las profesional Erica Betancur y Diana Marcela Puentes, respecto a firmas de instrumentos de control - planillas de Psicosocial de atenciones virtuales y/o de medios tecnológicos Se realizo seguimiento a PQRSD que fueron asignadas al G/T del mes de enero hasta el 15 de marzo
3. Organizar los documentos electrónicos de archivo producidos y recibidos de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos de la Guía para la administración y Gestión de las carpetas compartidas de archivo electrónico.	Para este periodo se creó la carpeta digital de CosecutivoComunicacionesOficiales; de acuerdo a lineamientos dados por nivel central, en lo relacionado con los procesos como son: soportes de entrega efectiva Certimail, correos enviados a las diferentes entidades (OFI) y correspondencia registrada (EXT),de igual forma se archivaron los documentos generados desde enero a la fecha, de las tipologías relacionadas a continuación.  Para este periodo del 15 al 31 de marzo se se realizaron y se subieron a la carpeta compartida, las actas de planillas generadas digital y/o eléctricamente que avalan los procesos de de Reincorporación y Reintegración de FPT y Psicosocial, de igual manera se realizaron los respectivos Indices electrónicos

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	DIAMILE PULGARIN JURADO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.602.311	CONTRATO No.	785 - 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ - ANTONIO NARIÑO		

OBJETO DEL CONTRATO:
Apoyar técnicamente las actividades de implementación de políticas y metodologías eficientes, para garantizar un correcto manejo documental, en el marco del proceso de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

4. Cumplir con las actividades y cronogramas establecidos para los seguimientos a la organización de archivos de gestión e implementación de las tablas retención documental, las transferencias documentales y los traslados documentales del archivo de gestión misional.	Para este periodo del 15 al 31 de marzo se realizo la organización de 28 expedientes de Casos de Riesgos, se realizó hoja control digital e inventario documental, de igual forma se archivo cada expediente en su respectiva carpeta con su debida marcación, y se notificó vía correo electrónico, al profesional jurídico del G/T Bogotá, de la existencia de las mismas para su respectivo tramite.

CODA	PER	CEDULA	FOLIOS	FÍSICO
0999-05	DIAZ MURILLO JESUS DAVID	78077231	10	Físico
0178-09(d1059)	FORERO NOVOA ANGEL YOVANY	80131346	10	Físico
0899-10	CUELLAR GAITAN ANA ZORAIDA	1026671887	8	Físico
0016-16	PIÑEROS DUEÑAS MARINA MERCEDES	53011856	17	Físico
0629-16	BARRIGON NEQUETE ORLANDO	1003854359	9	Físico
0659-16	MORENO CACUA ZAIDA MILENA	63564568	16	Físico
0008-17	DELGADO GARCIA EWIN	1121958643	10	Físico
0086-17	ESPITIA CARDENAS JACOB	1062404932	9	Físico
0215-17	CAMPAZ DAJOME OSCAR EDUARDO	1087794498	7	Físico
0804-17	TORRES ANGULO YEFFERSON	1004744050	14	Físico
0108-18	UPIGAMO NILSON	1148194010	6	Físico
60-03533	ROJAS DIAZ ILICH LEONARDO	79637190	14	Físico
60-05075	TELLEZ ROPERO JESUS HERMIDES	1091074561	17	Físico
60-06140	ESQUIVEL VANEGAS EDITH JOHANA	52483769	6	Físico
60-06193	GUALTEROS PULIDO ALBEIRO	80226382	8	Físico
60-06259	OLANO CARDOZO JULIAN HUMBERTO	93421307	21	Físico
60-06391	RODRIGUEZ MOSQUERA ANASTACIO	1115071411	9	Físico
60-07883	POLANCO CORDOBA ROBERT	12237370	10	Físico
60-07500	ZAMBRANO CARDOZO JUAN CARLOS	16941191	11	Físico
60-07623	QUIROGA NIÑO GUSTAVO	1037947950	7	Físico
60-07906	ROMERO TAPIERO JACOBO	5966716	7	Físico
60-08183	MARIN QUIROGA WILSON	79215428	6	Físico
60-09212	AGUDELO MILTON SILVA	86000097	8	Físico
60-09732	HURTADO GARCIA LUIS FERNANDO	1147954701	7	Físico
60-10247	GARCES OROBIO HERNAN DARIO	1148707216	6	Físico
60-11231	VALENCIA ESPINOSA WILLINGTON	1006186362	4	Físico
60-12653	QUINTERO BERNATE DAIMER FAIR	1111338682	8	Físico
60-12789	CAMACHO MENDEZ VIVIANA	1025142232	10	Físico

5. Apoyar la administración del procedimiento de consulta y préstamo documental conforme según las directrices, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por la Entidad.	Para este perido del 15 al 31 de marzo, hubo dos requerimientos de consulta documental por parte de contrastista y/o funcionarios de del grupo territorial

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	DIAMILE PULGARIN JURADO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.602.311	CONTRATO No.	785 - 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ - ANTONIO NARIÑO		

OBJETO DEL CONTRATO:
Apoyar técnicamente las actividades de implementación de políticas y metodologías eficientes, para garantizar un correcto manejo documental, en el marco del proceso de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

6. Cumplir con los procedimientos, actividades, protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional.	* Se aplicaron normas ISO 45001, relacionados con la Seguridad y Salud laboral, cuyo objetivo lograr un lugar de trabajo seguro para los empleados en términos de accidentes de trabajo, evitando y previniendo lesiones. Se realiza el proceso de conservación documental; Se observando qué el archivo de gestión cuente con las condiciones mínimas de ventilación, iluminación y demás condiciones que garantizan su integridad física y funcional, sin que se altere su contenido. •Se emplean carpetas elaboradas en yute en tamaño oficio para archivar los documentos. • Se utilizan gancho legajador plástico ya que aquellos elaborados en materiales metálicos a largo plaz ocasionan deterioro a los soportes documentales • Se hace la recomendación a los profesionales en el momento de diligenciar documentos no utilizar micr puntas y resaltadores.
7. Realizar las solicitudes de insumos de archivo, correspondencia y demás elementos necesarios para la adecuada gestión de las actividades.	Para este periodo se realizó la revisión de los insumos de archivo del G/T Antonio Nariño, para lo cual no hubo necesidad de hacer solicitud de dichos elementos ya que contamos con ellos.
8. Cumplir con los protocolos de seguridad de la información directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental.	* Se dio total cumplimiento a los protocolos de seguridad y custodia de los documentos, adoptando las medidas que garantizaran la integridad física y funcionalidad de los mismo. * Se aplicó la norma ISO 9001 referidas al Sistema de Gestión de la Calidad. *Norma Colombiana NTC ISO/IEC 27001 (Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información, su confidencialidad e integridad) *Norma Técnica Colombiana La NTC- ISO 15489 (Gestión y administración de los de Archivos Electrónicos)
9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.	En apoyo a las actividades contractuales de los profesionales Facilitadores y Reintegradores y de acuerdo al MEM21- 002772; Se realizaron las actas de planillas de Asistencia Psicosocial, Formación para el trabajo (FPT, generadas digitalmente y/o electrónicamente en los meses de noviembre y diciembre de 2022.

Actas / Psicosocial – FPT / Noviembre

Profesional	FPT	Psicosocial	Institución Educativa	Proceso
Sindy González	1	1	GEORGIA TECH	Reincorporación
Alvaro Gómez		1		
Sandra Riascos		1		
Jaime Aranguren		1		
Iris Frans		1		
Marcela Pinzón		1		Reintegración
Silvia Granados		1		

Actas / Psicosocial – FPT / Diciembre

Profesional	FPT	Psicosocial	Institución Educativa	Proceso
Sindy González	1		GEORGIA TECH	Reincorporación
Alvaro Gómez		1		
Sandra Riascos		1		
Jaime Aranguren		1		
Iris Frans		1		

Se asitió ala capacitación de la nueva plataforma de 4-72, programada por el agente externo supervisor del contrato de 4-72

Se asistió a la capacitación programada por el grupo de gestión documental de nivel central para la Socialización procedimiento envío de correo certificado

Se realiza la solicitud de habilitación de usuario SIGOB por medio del aplicativo ARANDA de igual forma, de igual menara se solicita habilitación usuario SIPOS, requerimiento hecho vía correo electrónico al compañero Fabian Farfan de Nivel Central.

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	DIAMILE PULGARIN JURADO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.602.311	CONTRATO No.	785 - 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ - ANTONIO NARIÑO		

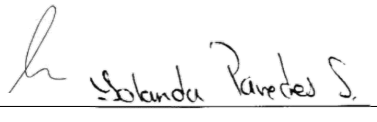
OBJETO DEL CONTRATO:
Apoyar técnicamente las actividades de implementación de políticas y metodologías eficientes, para garantizar un correcto manejo documental, en el marco del proceso de gestión documental, en atención a los estándares establecidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se atienden oportunamente las demás obligaciones contempladas en la ejecución de mis obligaciones contractuales como son : Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);16) rendir en forma oportuna la información solicitada por el supervisor 17) Informar a la ARN cualquier cambio en los datos de notificación; 18) Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, 21) Consulta de el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) 22) Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, 25) Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información.



DIAMILE PULGARIN JURADO

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



NOMBRES(S): EUNICE ESQUIVIA RESTREPO / YOLANDA PAREDES SALAZAR/ GLORIA ESPERANZA GUERRERO

Fecha VoBo: 31/03/2023

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co