

 AGENCIA PARA LA REINTEGRACIÓN 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 01 al 30 DE ABRIL 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 Reinserción 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.	<p>Se recibe documentación entregada por parte de la funcionaria Diana Marcela Puentes como son planillas de asistencia de atención Psicosocial (PS) Planillas de asistencia Formación para el Trabajo (FPT) Y planillas de asistencia Formación académica (FA) de los procesos Reinserción y Reintegración del mes de enero, un total de 195 folios; de igual forma se hace retroalimentación a la funcionaria vía correo electrónico la entrega de estos.</p> <p>Se realizó el proceso de verificación de los documentos entregados en físico, acorde al inventario remitido por parte de la funcionaria Diana, de la misma manera se realiza la incorporación de los documentos a los expedientes de acuerdo a cada tipología y proceso</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Profesional</th> <th>Tipologías</th> <th>Folios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Diana Marcela Puentes</td> <td>Planillas Atención Psicosocial</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>Reintegración</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Reincorporación</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Erika Betancur</td> <td>Historias de Reintegración</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td>Proceso</td> <td>Total, Planillas</td> </tr> <tr> <td>Eunice Esquivia</td> <td>Reintegración Ps</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Reincorporación Ps</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención Diferencial Ps</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención a familiares Ps</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Genny Herrera</td> <td>Reintegración Ps</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Leyda Moreno</td> <td>Reincorporación Ps</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para este periodo se realizó la verificación de las planillas de instrumentos de control, se realizó punteo de cada una, entregadas tanto físicas como digitales, esta revisión se hizo VS la carpeta que suben los técnicos 11 a la compartida del G/T Bogotá, de igual manera se realiza el cruce con la base que los técnicos de sistemas descargan del SIR</p> <p>Para este periodo de realización se realizó la revisión de las firmas de actas de instrumentos de control Formación para el Trabajo (FPT) Formación Académica (FA) y Psicosocial de los periodos 2020, 2021 y 2022; actas que avalan los documentos generados por los profesionales Facilitadores y reintegradores; Documentación creada digitalmente y/o electrónicamente en estos periodos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Actas de Reunión - Validación de Planillas Digitales</th> </tr> <tr> <th>Proceso</th> <th>Tipo</th> <th>Año</th> <th>Cantidad pendiente de firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Reincorporación</td> <td>Formación para el trabajo (FPT)</td> <td rowspan="3">2021</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Formación Académica (FA)</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Atención Psicosocial</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Reincorporación</td> <td>Formación para el trabajo (FPT)</td> <td rowspan="3">2022</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Formación Académica (FA)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Atención Psicosocial</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Reintegración</td> <td>Formación para el trabajo (FPT)</td> <td rowspan="3">2021</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Formación Académica (FA)</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>Asistencia Atención Psicosocial</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Reintegración</td> <td>Atención Psicosocial</td> <td>2022</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total General</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total FPT</td> <td colspan="2"></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Total FA</td> <td colspan="2"></td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>Total Psico</td> <td colspan="2"></td> <td>141</td> </tr> <tr> <td>Total General</td> <td colspan="2"></td> <td>235</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para este periodo se realizó la organización de la carpeta física de los casos excepcionales de la vigencia 2023 desde enero hasta marzo, se conformó el expediente físico, se hizo la impresión de los soportes enviados vía correo electrónico.</p>	Profesional	Tipologías	Folios	Diana Marcela Puentes	Planillas Atención Psicosocial	41	Reintegración	125	Reincorporación	14	Erika Betancur	Historias de Reintegración	15	Profesional	Proceso	Total, Planillas	Eunice Esquivia	Reintegración Ps	41		Reincorporación Ps	123		Atención Diferencial Ps	14		Atención a familiares Ps	2	Genny Herrera	Reintegración Ps	2	Leyda Moreno	Reincorporación Ps	4	Actas de Reunión - Validación de Planillas Digitales				Proceso	Tipo	Año	Cantidad pendiente de firma	Reincorporación	Formación para el trabajo (FPT)	2021	6	Formación Académica (FA)	16	Atención Psicosocial	58	Reincorporación	Formación para el trabajo (FPT)	2022	3	Formación Académica (FA)	2	Atención Psicosocial	11	Reintegración	Formación para el trabajo (FPT)	2021	16	Formación Académica (FA)	51	Asistencia Atención Psicosocial	70	Reintegración	Atención Psicosocial	2022	2	Total General				Total FPT			25	Total FA			69	Total Psico			141	Total General			235
	Profesional	Tipologías	Folios																																																																																								
Diana Marcela Puentes	Planillas Atención Psicosocial	41																																																																																									
	Reintegración	125																																																																																									
	Reincorporación	14																																																																																									
Erika Betancur	Historias de Reintegración	15																																																																																									
Profesional	Proceso	Total, Planillas																																																																																									
Eunice Esquivia	Reintegración Ps	41																																																																																									
	Reincorporación Ps	123																																																																																									
	Atención Diferencial Ps	14																																																																																									
	Atención a familiares Ps	2																																																																																									
Genny Herrera	Reintegración Ps	2																																																																																									
Leyda Moreno	Reincorporación Ps	4																																																																																									
Actas de Reunión - Validación de Planillas Digitales																																																																																											
Proceso	Tipo	Año	Cantidad pendiente de firma																																																																																								
Reincorporación	Formación para el trabajo (FPT)	2021	6																																																																																								
	Formación Académica (FA)		16																																																																																								
	Atención Psicosocial		58																																																																																								
Reincorporación	Formación para el trabajo (FPT)	2022	3																																																																																								
	Formación Académica (FA)		2																																																																																								
	Atención Psicosocial		11																																																																																								
Reintegración	Formación para el trabajo (FPT)	2021	16																																																																																								
	Formación Académica (FA)		51																																																																																								
	Asistencia Atención Psicosocial		70																																																																																								
Reintegración	Atención Psicosocial	2022	2																																																																																								
Total General																																																																																											
Total FPT			25																																																																																								
Total FA			69																																																																																								
Total Psico			141																																																																																								
Total General			235																																																																																								

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.

Usar filtros		Registrar: Pulgarin Jurado, Diamle						
Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna								
	Código	Fecha de registro	Emisor	Institución	Responsable	Destinatario	Registrador	Tipo
				Haga clic aquí para definir un filtro				
	EXT23-006372	24/04/2023	Sierra Loaza, Claudia Mielie	No Registra Institución -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticion
	EXT23-006350	24/04/2023	Gomez Hoyos, German	Policia - San Cristobal -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Oficio
	EXT23-006288	24/04/2023	Corredor Ruiz, Leonardo	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticion
	EXT23-005902	17/04/2023	Correa, Wilson Andrey	Cuerpo tecnico de recopilación y analisis CTIAIT -	Vargas Pimiento, Javier Leonardo	Vargas Pimiento, Javier Leonardo	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-10 dias
	EXT23-005738	13/04/2023	Olave Angulo, Juan Jose	Persona en Proceso de Reincorporación -	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticion
	EXT23-005553	11/04/2023	Calambas Melenge, Caroline	Unidad Nacional de Protección - UINP -	Ojeda Reina, Rosalba	Ojeda Reina, Rosalba	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticion
	EXT23-005486	10/04/2023	TRONCIZO, EMILY ANAYIBE	Persona en Proceso de Reincorporación -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticion
	EXT23-005406	5/04/2023	Garcia, Georgette Del Pilar	Unidad Nacional de Protección - UINP -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-5 dias
	EXT23-005252	31/03/2023	Rodriguez Benavides, Erika Tatiana	Unidad Nacional de Protección - UINP -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-5 dias
	EXT23-005249	31/03/2023	Rodriguez Benavides, Erika Tatiana	Unidad Nacional de Protección - UINP -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-5 dias
	EXT23-005240	31/03/2023	Blanco Medina, Oscar Julian	Unidad Nacional de Protección -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-10 dias
	EXT23-005237	31/03/2023	RODRIGUEZ BENAVIDES, ERIKA TATIANA	Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación de Riesgo y Recomendaciones (GRAER) - UINP -	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-5 dias
	EXT23-005152	30/03/2023	Pérez Gomez, Jaime Andres	Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación del Riesgo y Recomendaciones (GRAER) -	Leal Chibtra, Hamixon	Guerrero Liforio, Gloria Esperanza	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-10 dias
	EXT23-004858	27/03/2023	Torres Rojas, Juan Fernando	Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación de Riesgo y Recomendaciones (GRAER) -	Leal Chibtra, Hamixon	Paredes Salazar, Yolanda	Pulgarin Jurado, Diamle	Peticiones Autoridades-10 dias

 GOBIERNO PARA LA CUBA SOCIALIZANTE		CONTROL DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO DE COMUNICACIONES OFICIALES							FOLIO: 007-0 CONTINÚA		
Código de Radiación	Fecha de Radiación	Hora	Asunto	Emisor	Destinatario	Institución	Acta Responsable	Responsable	Número Asiento (Rótulo)	Observaciones	Fecha, Fecha y Hora de Recepción
120942023	9.02 a. m.		ENVÍO DE PLANILLA DE ASISTENCIA PROFESIONAL GRUPO "C" VICTORIA GARCERAN	DIANEY FELICIANO JARAQUIO	DAVID NOVOYA	GIT-BOGOTA	GIT-BOGOTA TUNALITO	GIT-BOGOTA	9	PLANILLA DEL MES DE FEBRERO 2023	

2

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 01 al 30 DE ABRIL 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.

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.

Mesa de Salida de Correspondencia: Mesa de Salida ARN Bogotá/ Tunjuelito - Novoa Romero, David Enrique

Bandeja de correspondencias pendientes de recepción para envío a destinatarios

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Haga clic aquí para definir un filtro

Código de registro	Asunto	Destinatario	Institución	Fecha	Área Emisor	Cargo Emisor	Tramitado por	Cargo Tramitador
OFI23-005700	RE: Solicitud información valoración evaluación de riesgo OF 538030	PEREA MURILLO, NILSON	Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa - OEL	11/04/2023	ARN Bogotá	Coordinador(a)	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Asesor Jurídico
OFI23-005696	RE: Solicitud de Información Sr. Alexia Román Román	Garnica, Erika Del Pilar	Unidad Nacional de Protección - UNP	11/04/2023	ARN Bogotá	Coordinador(a)	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Asesor Jurídico
OFI23-005702	Solicitud medidas preventivas	CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN	No Registra Institución	11/04/2023	ARN Bogotá	Coordinador(a)	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Asesor Jurídico
OFI23-005703	Traslado de Amenaza Persona en Proceso de Reintegración	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	No Registra Institución	11/04/2023	ARN Bogotá	Coordinador(a)	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Asesor Jurídico
OFI23-005704	Solicitud evaluación de riesgo - Persona en proceso de Reintegración	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	No Registra Institución	11/04/2023	ARN Bogotá	Coordinador(a)	Enciso Galindo, Hadit Lorena	Asesor Jurídico

* Se realizó el proceso de envío de comunicaciones oficiales (OFI) por correo certificado SealMail, de 4-72 herramienta que la ARN nos facilita para dicho proceso, oficios enviados a diferentes entidades del estado y correos personales de los participantes, de igual manera se realiza envío a la profesional Jurídica Hadit Lorena Enciso, de los soportes de entrega efectiva,

Mensaje Id	Nombres-Email	Asunto	Agente	Notificación	Fecha
1322	Mebog.ateci (Mebog.ateci@policia.gov.co)	OFI23-005702	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	Lectura del mensaje	12/04/2023 18:17
1320	recepcion.amenazas (recepcion.amenazas@fiscalia.gov.co)	OFI22-005703	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	El destinatario abrió la notificación	12/04/2023 10:51
1326	erhica.garnica (erhica.garnica@unp.gov.co)	OFI23-005696	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	entrega al servidor exitosa	12/04/2023 10:37
1321	nilson.perea (nilson.perea@unp.gov.co)	OFI23-005700	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	Lectura del mensaje	12/04/2023 10:30
2168	derilylara123456 (derilylara123456@gmail.com)	OFI23-006210	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	entrega al servidor exitosa	18/04/2023 17:10
2160	crys.bohorquez (crys.bohorquez@unp.gov.co)	OFI23-006218	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	Lectura del mensaje	18/04/2023 17:10
2176	correspondencia (correspondencia@unp.gov.co)	OFI23-006194	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	Lectura del mensaje	19/04/2023 9:33
2177	wilmer.bernal (wilmer.bernal@correo.policia.gov.co)	OFI23-006201	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	El destinatario abrió la notificación	21/04/2023 20:10
2637	braian1203 (braian1203@gmail.com)	OFI23-006433	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	al envío de la notificación	24/04/2023 8:21

Se realizó el envío de una impresora al grupo de Almacén e Inventario la cual se fue mediante

Descripción

Placa

Serial

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Lexmark MX 611

010705046

S701631HH00D0Y

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software SIGER."

3



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 01 al 30 DE ABRIL 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.

Se dio respuesta a las solicitud enviadas por el administrador de SIBOG, respecto a la actualización de la base de funcionarios del GT Antonio Nariño y Tunjuelito.

Apellido	Nombre	Cargo	Departamento	Email	Calle Laboral	Ciudad Laboral	Departamento Laboral	Teléfono	Código postal Laboral	OBSERVACIONES
Enciso Galindo	Hadi Lorena	Asesor Jurídico	ARN Bogotá	hadenciso@reincorporacion.gov.co	Diagonal 46 Sur # 52 C - 36	Bogotá	Bogotá	(04430020 Ext. 10703	110611	Actualizar Extensión
Acevedo Contreras	Martha Rocío	Asistente Atención	ARN Bogotá	marthaaacevedo@reincorporacion.gov.co	Carera 10 # 15 - 33 Sur/Ciudad Jardín	Antonio Nariño	Bogotá	10854	110221	Actualizar Extensión
Mora Villa	Cristhian Daniel	Asistente Atención	ARN Bogotá	cristhianmora@reincorporacion.gov.co	Diagonal 46 Sur # 52 C - 36	Tunjuelito	Bogotá	(04430020 Ext. 10701	110621	Actualizar Extensión
Herrera	Geny Taliana	Contralista	ARN Bogotá	genyherrera@reincorporacion.gov.co	Calle 35 Sur 78K - 23 Sur	ANTONIO NARIÑO	Bogotá	(04430020	110321	Actualizar sede
Novoa Romero	David Enrique	Contralista Técnico Archivo	ARN Bogotá	davidnovoa@reincorporacion.gov.co	Diagonal 46 sur 52b-36 Barrio Venecia	Tunjuelito	Bogotá	(04430020 EXT. 10711	110611	Actualizar Extensión
Pulgarin Jurado	Diamile	Contralista Técnico Archivo	ARN Bogotá	diamilepulgarin@reincorporacion.gov.co	Carera 10 # 15 - 33 Sur/ Ciudad Jardín	Antonio Nariño	Bogotá	(04430020 Ext. 10855	110321	
Paredes Salazar	Yolanda	Profesional Especializado	ARN Bogotá	yolandaparedes@reincorporacion.gov.co	Diagonal 46 Sur # 52 C - 36	Tunjuelito	Bogotá	(04430020 EXT. 10702	110611	
Rodriguez Patino	Silvia Johana	Profesional Especializado	ARN Bogotá	silviarodriguez@reincorporacion.gov.co	Carera 10 # 15 - 33 Sur/ Ciudad Jardín	Antonio Nariño	Bogotá	(04430020 Ext. 10859	110321	
Gonzalez Piferos	Edwin Yeid	Profesional Universitario	ARN Bogotá	edwingonzalez@reincorporacion.gov.co	Diagonal 46 Sur # 52 C - 36	Tunjuelito	Bogotá	(04430020 EXT. 10704	110611	Actualizar Extensión
Puentes Mendoza	Diana Marcela	Profesional Universitario	ARN Bogotá	dianapuentes@reincorporacion.gov.co	Carera 10 # 15 - 33 Sur/ Ciudad Jardín	Antonio Nariño	Bogotá	(04430020 Ext. 10860	110321	Actualizar Extensión
Benitez Morelo	Hugo Alberto	Técnico Administrativo	ARN Bogotá	hugobenitez@reincorporacion.gov.co	Carera 10 # 15-33 Sur/Ciudad Jardín	Antonio Nariño	Bogotá	(04430020 Ext. 10855	111511	
Vasquez Bernal	Julian Alejandro	Técnico Administrativo	ARN Bogotá	julianvasquez@reincorporacion.gov.co	Calle 35 Sur 78K - 23 Sur	Kennedy	Bogotá	(04430020 Ext. 10706	110611	

Para este periodo se realizó los inventarios documentales de los instrumentos de control; Planillas de asistencia Académica (FA), Formación para el trabajo (FPT) y Planillas de asistencia Psicosocial, de los procesos Reintegración, Reincorporación, Atención Diferencial del archivo digital vigencia 2022, los cuales quedan en la carpeta digital compartida

[Z:\GESTIONDOCUMENTAL GTBOGOTA\GT ARN Antonio Nariño\2000_240 Instrumentos_Control\2022](#)

Se realizó apertura de carpetas digitales y/o electrónicas de los instrumentos de control; Formación para el Trabajo (FPT) Formación académica (FA) y Psicosocial, de los diferentes procesos como son; Reintegración y Reincorporación.

Para este periodo se realizó la organización de las carpetas digitales de los casos excepcionales de la vigencia 2023, desde enero hasta marzo; se conformaron carpetas individuales por cada caso, junto a ellas los documentos correspondientes a la gestión realizada; de igual forma se realizó la revisión soporte a soporte y se envió reporte al profesional Carlos Pineda de algunas dudas que suscitaron al respecto a la conformación de las carpetas

[\acr.int\data\GESTIONDOCUMENTAL GTBOGOTA\GT ARN Antonio Nariño\2000_240 Instrumentos_Control\2023](#)

3. Organizar los documentos electrónico 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.

"Toda impresión física de este documento se considera Documento no Controlado. La versión vigente se encuentra en el software SIGER."

4

 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 01 al 30 DE ABRIL 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.

ENERO				
Participante	SNC	Base Excel FA FPT sico y/o Formato Excepcional	Relacionado en el acta	Soportes
Uragama Panesso timer	No	Si	Si	Si tiene
Romero Sanchez Nelson	NO	Si	Si	Si tiene
Mora Ramos Luis alberto	NO	Si	NO	Si tiene

EBRERO				
Participante	SNC	Base Excel FA FPT Sico	Relacionado en el acta	Soportes
Patiño Herrera Nelson	N/A	Si	No	Si Caso Excepcional
Yubi Andrea Galindo	No	No	si	No tiene documentos
John Erney Batailla	No	No	si	Lo relaciona Genny en una base enviada plan de trabajo, pero no hay soportes
Rosalía Vivas Moreno	No	No	si	La relaciona Genny en una base enviada plan de trabajo, pero no hay soportes
Miriam Castro Martinez	si	si	si	si

MARZO SIN NOVEDAD				
Participante	SNC	Base Excel FA FPT Sico	Relacionado en el acta	Soportes
Cardena Ceballos Marleny	N/A	si	Si	Si Caso Excepcional
Johana Andrea Rodriguez	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional
Obando Vilota Lilianny Patricia	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional
Rivera Acevedo Jose aldemar	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional
Rivera Escarpeta Sonia Liliana	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional
Rodriguez Parra Norveky	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional
Sonia Liliana Rivera Scarpeta	N/A	No	Si	Si Caso Excepcional

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.	<p>Para este periodo de abril se realizó aperturas de carpetas físicas vigencia 2023, de los instrumentos de control, Planillas de atención Psicosocial, Formación para el trabajo (FA) Formación Académica (FPT) Actas de Buzón externas, Control y distribución de comunicaciones enviadas, Registro de comunicaciones enviadas, de igual manera se incorpora en cada expediente la respectiva documentación entregada de acuerdo con cada proceso Reintegración, Reincorporación y Atención Diferencial, Ubicación de los expedientes archivador 1 gaveta 1 (AH1-G1)</p>  <p>Para este periodo se realizó los inventarios documentales y se remitió nuevamente al área de gestión contractual, soportes del convenio de la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN) y la Alta Consejería Paz Víctimas y Reconciliación (ACVPR) Vigencia 2020 y 2021; remisión mediante MEM23-004283.</p> <p>Para este periodo se remite a la profesional Silvia Rodríguez, reporte del estado de la gestión documental de la sede Antonio Nariño</p>
---	---

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.	<p>Para este periodo del no hubo requerimientos de solicitudes de préstamo documental por parte de contratitas y/o funcionarios del G/T Bogotá Antonio.</p> <p>Para este periodo se realizaron consultas al compañero Miguel Cotes, en temas documentales de igual forma se eleveo consulta a la subdirección territorial a Maribel Sosa.</p>
--	---

 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 01 al 30 DE ABRIL 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.	<p>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.</p> <p>Se hace la recomendación a los profesionales en el momento de diligenciar documentos no utilizar micropuntas y resaltadores.</p> <p>Se emplean carpetas elaboradas en yute en tamaño oficio para archivar los documentos.</p> <p>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 garanticen su integridad física y funcional, sin que se altere su contenido.</p> <p>Se utilizan gancho legajador plástico ya que aquellos elaborados en materiales metálicos a largo plazo ocasionan deterioro a los soportes documentales</p>																																	
7. Realizar las solicitudes de insumos de archivo, correspondencia y demás elementos necesarios para la adecuada gestión de las actividades.	<p>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.</p>																																	
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.	<p>Se aplico la Norma Técnica Colombiana La NTC- ISO 15489 (Gestión y administración de los de Archivos Electrónicos)</p> <p>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,</p> <p>Se aplicó la norma ISO 9001 referidas al Sistema de Gestión de la Calidad, esto aplicado a los procesos documentales tanto físicos como electrónicos</p> <p>Norma Colombiana NTC ISO/IEC 27001 (Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información, su confidencialidad e integridad), se aplicó esta norma a los procesos que lidera gestión documental con los temas de seguridad y custodia de la información</p>																																	
9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.	<p>Se realizó las actas correspondientes a planillas y/o Certificaciones del proceso; Psicosocial, Formación Para el Trabajo (FPT); Entregadas digitalmente y/o electrónicamente por los profesionales Facilitadores y Reintegradores, documentos correspondiente a los meses de enero y febrero, de igual manera se hace él envió a cada profesional del acta realizada junto con los respectivos soportes (Planillas y/o Certificaciones y el respectivo inventario documental.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Actas / Psicosocial – FPT / Enero</th> </tr> <tr> <th>Profesional</th> <th>FPT</th> <th>Psicosocial</th> <th>Institución</th> <th>Proceso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Educativa</td> <td>Diamile Pulgarin Jurado (diame)</td> </tr> <tr> <td>Leyda Moreno</td> <td></td> <td>1</td> <td rowspan="3">Centro Educativo San Pablo - CESP</td> <td>Reincorporación</td> </tr> <tr> <td>Sindy Gonzalez</td> <td></td> <td>1</td> <td>Reincorporación</td> </tr> <tr> <td>Genny Herrera</td> <td>1</td> <td></td> <td>Reincorporación</td> </tr> <tr> <td>Genny Herrera</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Reintegración</td> </tr> </tbody> </table>	Actas / Psicosocial – FPT / Enero					Profesional	FPT	Psicosocial	Institución	Proceso				Educativa	Diamile Pulgarin Jurado (diame)	Leyda Moreno		1	Centro Educativo San Pablo - CESP	Reincorporación	Sindy Gonzalez		1	Reincorporación	Genny Herrera	1		Reincorporación	Genny Herrera		1		Reintegración
Actas / Psicosocial – FPT / Enero																																		
Profesional	FPT	Psicosocial	Institución	Proceso																														
			Educativa	Diamile Pulgarin Jurado (diame)																														
Leyda Moreno		1	Centro Educativo San Pablo - CESP	Reincorporación																														
Sindy Gonzalez		1		Reincorporación																														
Genny Herrera	1			Reincorporación																														
Genny Herrera		1		Reintegración																														

 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 01 al 30 DE ABRIL 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 Reinserción y la Normalización –ARN- y por el Archivo General de la Nación – AGN.

Actas / Psicosocial – FPT / Febrero								
Profesional	FPT	FA	PS	GAO			Institución	Proceso
				FPT	FA	PS		
Genny Herrera	1	1					Centro Educativo Integral Latinoamericano - CEIL Centro Educativo San Pablo - CESP	
Leyda Moreno			1					Reincorporación
Sindy González			1					
Jaime Aranguren			1					
Andres Cardenas			1					
Marcela Pinzon			1					Reintegración
Genny Herrera			1		1		Centro Educativo Integral Latinoamericano - CEIL	
Marcela Diaz			1			1		
Erica Betancur			1			1		
Sandra Baquero			1					

Para este periodo se realizó apoyo en la atención a los participantes en la sede Antonio Nariño, se realizaron 5 atenciones de asistencias psicosocial, de los procesos de Reintegración y Atención diferencial, de igual manera se realizada atención a una persona en estado transitorio, para ello se realizó la verificación en SIR de estado y proceso de cada participante.

PER	CODA	CEDULA	OBSERVACIÓN
JHON JANIER NOGUERA HOYOS	S0043-2022	1058672804	PAD INST
CARLOS ARLEY CORDOBA IBARGUEN	S0058-2023	1128724363	PAD_ATE1 / PAD INST
ELIAS AVILES RAMIRES	0155-09(D1059)	14258721	DC-PDT
PAOLA ANDREA MORALES	S0042-2022	105867711	PAD INST
JOSE MENA PALACIOS	124-04 Estado transitorio	1077700092	Participante del proceso de Reintegración, haciendo consulta en SIR, ya le habían tomado asistencia del mes, por tal motivo no se le vuelve a tomar asistencia.

Para este periodo se asistió a las capacitaciones y/o reuniones programadas.

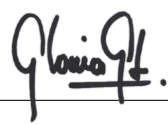
TEMA	FECHA	ORGANIZADOR
Mesa de Trabajo Procesos Documentales Grupos Territoriales	31/03/2023	Johanna Carolina Vergara Ospina
Correo certificado - <u>SealMail</u>	04/04/2023	Alejandro Doncel Cortes
Complemento <u>SealMail</u>	10/04/2023	Fabian Eduardo Farfan Moreno
TALLER DE SENSIBILIZACIÓN Y REFUERZO BIE/PRE-2023 (Bogotá)	12/04/2023	Max Alexander Visbal Escobar
Casos Excepcionales	20/04/2023	Silvia Johana Rodriguez
Reunión de equipo G/T Bogotá	21/04/2023	Gloria Esperanza Guerrero
Implementación de procedimiento de traslado documental.	24/04/2023	Miguel Angel Cotes Moreno
Socialización procesos de organización documental	25/04/2023	Miguel Angel Cotes Moreno

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.
---	---

 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 01 al 30 DE ABRIL 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.

 DIAMILE PULGARIN JURADO	Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):  NOMBRES(S): GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO Fecha VoBo:
--	---

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>