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	LEIDY JULIETH RENDÓN VÉLEZ		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.020.411.004	CONTRATO No.	784-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	MEDELLÍN - GT ANTIOQUIA CHOCÓ		

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.	Durante el periodo se recibió entrega de gestión documental por parte de 8 profesionales del Grupo Territorial – sede Paz y Reconciliación, se realizó revisión de documentación de acuerdo con el FUID remitido por la profesional. *(Evidencia: Correo electrónico)*. Se continua con inventario documental de archivo de gestión vigencia 2022-2023 que se encuentran en custodia en la sede Paz y Reconciliación, se realizó organización, clasificación y depuración de los documentos. Además, se hizo limpieza del área y seguimiento al plan de conservación documental 2023 según estipula la norma.
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.	Para este periodo se realizó recepción, radicación y distribución comunicaciones oficiales y demás documentos, de la siguiente manera: Radicación de 9 correspondencias por medio del módulo "Mesa de Entrada" en la plataforma SIGOB. Se realizo seguimiento y registro en el módulo "Mesa de Salida" de 42 comunicaciones oficiales externas (OFI) generados por las diferentes áreas del Grupo Territorial - sede Paz y Reconciliación. Por otro lado, desde el área de gestión documental del GT Antioquia – Chocó se realizó informe semanal de PQRSD donde se realizó verificación de enlace entre petición y respuesta al igual que el cargue de el respectivo soporte de envio en SIGOB. *(Evidencia: Correo electrónico)*.
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.	Aun no se han cargado documentos digitales en las carpetas compartidas correspondientes ya que se encuentran en proceso de revisión y clasificación, serán cargada en el momento en que se termine el proceso en cada una de las subseries pertenecientes. *(Evidencia: N/A)*
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.	Se realizó traslado documental con el MEM22-003709 en soporte físico de acuerdo al cronograma y lineamientos establecidos, de documentos que hacen parte de los expedientes de los Proyectos Productivos de Reincorporación – PRE y Beneficios de Inserción Económica – BIE, tales como: Actas de entrega de bienes e insumos - Instrumentos de seguimiento a unidades de negocio (ISUN) - Actas de finalización proceso de seguimiento a unidades de negocio - Instrumentos de seguimientos proyectos productivos individuales. Ruta Reincorporación: Proyectos Productivos de Reincorporación - PRE Folios: 1.637 / Carpetas: 8 (2 paquetes) Ruta Regular: Procesos de Reconocimiento de Beneficios de Inserción Económica - BIE Folios: 684 / Carpetas: 4 (1 paquete) Total: 3 paquetes con 12 carpetas. *(Evidencia:MEM22-003709)*
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.	Durante el periodo no se presentaron consultas documentales por parte de profesionales del GT Antioquia Chocó - Sede Paz y Reconciliación. *(Evidencia: N/A)*
6. Cumplir con los procedimientos, actividades, protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional.	De acuerdo al plan de conservación documental, se implementó brigada de limpieza archivística, se realizó proceso de limpieza especifica identificando algunos deterioros en carpetas las cuales fueron reemplazadas por unas nuevas con el fin de conservar en buen estado la documentación física en custodia. De acuerdo a instructivos y circulares establecidas para el cumplimiento de las diferentes obligaciones del cargo, se hizo uso de los implementos adecuados para la correcta manipulación de la documentación en el área y por protección personal. Durante este periodo no se recibió información con instructivos referentes al área perteneciente. La documentación que se encuentra en el área ha sido manipulada de acuerdo a lo estipulado y mencionado en la TRD, tal y como es requerido. En cumplimiento a lo estipulado en Resolución 0019 y circular 005 de 2016, en el periodo no se ha retirado ningún documento o carpeta del área de archivo, tampoco se ha realizado eliminación de los mismos por ningún motivo. *(Evidencia: N/A)*

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	LEIDY JULIETH RENDÓN VÉLEZ		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.020.411.004	CONTRATO No.	784-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	MEDELLÍN - GT ANTIOQUIA CHOCÓ		

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.

7. Realizar las solicitudes de insumos de archivo, correspondencia y demás elementos necesarios para la adecuada gestión de las actividades.	Para este periodo no fue necesario realizar solicitud de insumos a nivel central. Se realizó solicitud de valijas de 472 para envíos de expedientes BIE – PRE. *(Evidencia: N/A)*
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 cumplimiento con los diferentes controles o informes requeridos para la conservación documental y demás funciones, con el fin de llevar seguimiento sobre la documentación en custodia y poder brindar soporte de la misma. Se realiza revisión de la documentación que ingresa en el área de archivo, al igual que la documentación que ya se encuentra archivada periódicamente, y de esta manera detectar anomalías a tiempo. Durante este este periodo no se presentó requerimiento de informe relacionado con las funciones asignadas. *(Evidencia: N/A)*
9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo de mayo se brindó apoyo en diferentes actividades requeridas en el Grupo Territorial, tales como: Se realizó la consolidación y revisión de desplazamientos de los contratistas del Grupo Territorial Antioquia - Chocó correspondientes a: 2da quincena de mayo (Solicitudes desplazamientos reincorporación: 30 registros terrestres / Solicitudes desplazamientos reintegración: 1 registro aéreo - 11 registros terrestres) / Solicitud empleado público – coordinadora GT (TR 1 registro), estas fueron registradas en el formato solicitud de autorización de comisión y desplazamientos (TH-F-01), y posteriormente se realizó trámite ante subdirección territorial. También se realizó tramite de 1 solicitud de modificación de desplazamiento. *(Evidencia: correo electrónico).* Se realizó revisión de informes de desplazamiento, gastos de viaje y de trasporte de contratistas (TH-F-30) entregados en el mes de mayo por los profesionales de Grupo Territorial, se verificó información de desplazamiento en general y actividades realizadas en las zonas con la población objeto. Se hizo verificación de los soportes entregados, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad, por último, se realizó proceso de legalización ante viáticos terrestres. *(Evidencia: correo electrónico).* Se realizó consolidación y envio de listado de trayectos vigencia 2023 del GT Antioquia Chocó de acuerdo a solicitud e indicaciones del área de talento humano. *(Evidencia: correo electrónico).* 19/05/2023: Se participo en reunión Preparación PreAuditoría en Normas ISO, de acuerdo con lo informado a través del memorando MEM23-005452, en relación con el ejercicio de Pre-Auditoría que va a adelantar el ICONTEC, desde el 23 al 29 de mayo. 25/05/2023: Se participo en capacitación y/o sensibilización firma electrónica y firma digital
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se dio cumplimiento a las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato 784-2023.

LEIDY JULIETH RENDÓN VÉLEZ

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

NOMBRE(S): LUZ NELY OSORNO OSPINA

Fecha VoBo: 31/05/2023

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