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	GENNY TATIANA HERRERA MORA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	53.054.041	CONTRATO No.	1250-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 6 AL 30 DE JUNIO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Desarrollar procesos de articulación para la implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción de paz y reconciliación, de acuerdo con las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora y en observancia de los lineamientos dispuestos por la Entidad para ello.	El grupo territorial Bogotá tiene responsables específicos para generar articulaciones con diferentes instituciones que respondan a las necesidades de las personas en proceso de reintegración, reincorporación, atención diferencial y familiares. De los temas estratégicos se me delegó para la vigencia 2023: educación entendiendo la gestión de esta área como los procesos de formación académica y formación para el trabajo. Durante el mes de junio, se adelantaron las siguientes acciones con actores externos para satisfacer las necesidades de educación de la población y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de FA y FPT. 1.1 Secretaría de educación: Se realiza cronograma de acompañamiento para que el equipo de reintegración acompañara las clases los días sábados en la sede de Kennedy. También se envían correos de seguimiento para que los profesionales puedan realizar los encuadres a cada caso. 1.2 Apoyo presupuestario PNUD: Se realizan las cuentas de cobro de los 30 estudiantes registrados en el programa de formación técnico en sistemas de los meses de febrero, marzo y abril. Estas cuentas de cobro fueron enviados a los facilitadores para su respectiva revisión y, posteriormente, fueron enviados a la coordinación para su respectivo visto bueno. 1.3 Seguimiento a procesos de educación y formación para el trabajo: Se envío correo a las Instituciones educativas para que, en respuesta, se recibieran las certificaciones para su respectiva digitación en sirr de las siguientes instituciones: 1.3.1 Centro Educativo para Adultos Cultural (CEAC) 1.3.2 Centro Educativo Integral Latinoamericano (CEIL) 1.3.3 Centro Educativo San Pablo (CESP) 1.3.4 Maestro Itinerante 1.3.5 Modelo de educación flexible sede Kennedy: para este proceso específico, se realizaron las 3 planillas. 1.4 Articulación con la Alta Consejería: Se asiste a reunión en conjunto con la profesional de corresponsabilidadad, para validar acciones en el marco del plan de acción, para validar las acciones realizadas en el área de educación. Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico, SIRR y gestión documental
2. Guiar las actividades del equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices de la ARN, el Coordinador del Grupo territorial y la Subdirección Territorial para la implementación de las herramientas metodológicas, métodos operativos e instrumentos relacionados con los procesos de atención de la ARN.	Para el mes de Junio se orientó a las profesionales reintegradoras II de la siguiente manera: * Envío de los correos de articulación y participación de reuniones: 2.1 Entrega información PNUD 2.2 Entrega EMP 2.3 Mapa de Riesgos 2.4 Estrategia Retro 2.5 Iniciativas productivas 2.6 Priorización de actores externos 2.7 informe de inasistencias 2.8 Acuerdos 2.9 Planes de trabajo 2.10 Culminaciones 2.11 Conceptos 2.12 Cierres de beneficios 2.13 Monitoreo post 2.14 REUNIÓN: Maestro Itinerante 2.15 REUNIÓN: Definición de metas PAT 2.16 REUNIÓN: Actualización métodos de asistencias 2.17 REUNIÓN: Mapa de riesgos 2.18 REUNIÓN: Tablero de control - Reintegración 2.19 REUNIÓN: Análisis de enfoque territorial 2.20 REUNIÓN: Módulo de actores externos 2.21 REUNIÓN: Equipo psicosocial de secretaria de educación 2.22 REUNIÓN: Equipo general 2.23 REUNIÓN: Cruz roja 2.24 REUNIÓN: Socialización de oferta 2.25 REUNIÓN: Entrega de población Marcela Diaz 2.26 REUNIÓN: Alta consejería 2.27 REUNIÓN: Comité de gestión interna

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	GENNY TATIANA HERRERA MORA
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	53.054.041 — CONTRATO No. 1250-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 6 AL 30 DE JUNIO DE 2023)
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

	2.28 REUNIÓN: Cronograma de actividades 2.29 REUNIÓN: Feria de cámara y comercio 2.30 REUNIÓN: Certificado de honorarios 2.31 REUNIÓN: Socialización del cronograma de actividades 2.32 REUNIÓN: Seguimiento PAD 2.33 REUNIÓN: Mesa de generación de ingresos 2.34 REUNIÓN: Jornada de trabajo 2.35 REUNIÓN: Reunión de empalme 2.36 REUNIÓN: Revisión de honorarios Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico
3. Desarrollar acciones de seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad a través de los mecanismos de control definidos por la entidad, retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos y definir acciones de corrección en caso de ser necesario.	3.1 Se realiza seguimiento a asistencias y a la carga de asignación de las profesionales 3.2 Se realiza seguimiento e informe de inasistencias de los meses de marzo y abril 3.3 Se realiza y se envía seguimiento sobre las alertas del seguimiento a los acuerdos. 3.4 Se realiza revisión de las culminaciones para el trimestre 2 3.5 El profesional de seguimiento envía correo sobre las alertas de visitas ISUN 3.6 Se realiza seguimiento a los procesos de traslados y nuevos ingresos a través de la asignación de un profesional que adelante las gestiones correspondientes al procedimiento de traslados. 3.7 El profesional de seguimiento, envía correo sobre la estrategia de monitoreo post 3.8 Se reciben actas de terminación de los beneficios: Psicosocial, FA y FPT, para su respectiva verificación y visto bueno por parte de la PRII. 3.9 Se realizan actas de terminación del beneficio: formación académica 3.10 Se realizan actas de terminación del beneficio: formación para el trabajo 3.11 Se realiza seguimiento a los planes de trabajo Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en el correo electrónico
4. Promover e implementar estrategias para fortalecer la participación constante de la población objeto de atención de la Entidad en los escenarios relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación que se impulsen desde el Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.	4.1 Para el mes de junio, se hace una concentración en las atenciones presenciales y virtuales en las sedes del GT Bogotá entre las profesionales y las personas en proceso de reintegración. Las evidencias de dicho proceso se encuentran en la carpeta compartida de Bogotá en la carpeta de asistencias: \\acr.int\data\GT_BOGOTA\BASES DE SEGUIMIENTO ASISITENCIAS 4.2 También se da prioridad a las acciones relacionadas en la consecución de los apoyos económicos correspondientes a los beneficios de formación académica y formación para el trabajo, para esto se tramita las certificaciones correspondientes con las instituciones educativas. 4.3 En reunión del tablero de control, se genera la necesidad de establecer espacios de servicio social innovadores para que las personas que hacen falta, puedan cumplir con dicho requisito y avanzar en su ruta. Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico
5. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y en observancia de los lineamientos de la entidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.	Para el mes de junio se realizaron los siguientes cargues en sirr: 5.1 Actas de mesa técnica 5.2 Culminaciones T2 5.3 Actas de cierre de beneficios

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	GENNY TATIANA HERRERA MORA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	53.054.041	CONTRATO No.	1250-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 6 AL 30 DE JUNIO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

6. Desarrollar acciones de verificación mensual de la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención.	Para la vigencia 2023, se hace una revisión mensual de los ítems relacionados en el MEM23-001728, para el mes de abril se realizaron tres actividades en el marco del mapa de riesgos: 6.1 Consolidación de la información por Bogotá y la revisión de los siguientes Items: Planes de trabajo – Terminación de beneficios – terminación del proceso. Para la revisión del mapa del GT Bogotá del mes de mayo se encontró lo siguiente: **ITEM** | **No.** | **HALLAZGOS** Planes de Trabajo | 35 | Todos los PDT cumplieron Terminación FA | 8 | Cumple Terminación FPT | 2 | Todas las actas cumplen Terminación del proceso | 0 | No se realizaron procesos de cargue 6.2 Se asiste a reunión en donde se analiza el correo enviado por articulación territorial sobre el mapa de riesgos. 6.3 También se acompaña el proceso de seguimiento de los hallazgos encontrados en el tema de productividad de reincorporación. Es importante mencionar que el mapa de riesgos se revisa el último día de cada mes, por lo tanto, se reportará en el informe de actividades, la revisión y los hallazgos del mes vencido.
7. Implementar, gestionar y verificar la implementación de acciones para fortalecer el acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a servicios sociales presentes en el territorio y a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto, la normativa vigente y el enfoque diferencial, étnico y de género.	Para el mes de junio los delegados por la coordinadora de cada línea socializaron las siguientes ofertas: 7.1 EMPLEO: 7.1.1 Primer Foro por la Inclusión Productiva - Cámara de Comercio 7.1.2 Oferta inclusión Laboral Alianza Soluciones 7.2 PRODUCTIVIDAD: esta acción se realizó en el marco de corresponsabilidad y los profesionales delegados de productividad 7.2.1 Primer Foro por la Inclusión Productiva - Cámara de Comercio 7.3 EDUCACIÓN: 7.3.1 Prueba de convalidación 7.3.2 Apoyo económico PNUD 7.3.3 Implementación del modelo de educación flexible con secretaría de educación.
8. Guiar al equipo de profesionales misionales en temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido, mediante jornadas permanentes de entrenamiento, reentrenamiento y actualización.	8.1 DIRECCIÓN PROGRAMÁTICA. 8.1.1 Beneficio de inserción económica: El profesional de seguimiento encargado de acompañar la línea de productividad de reintegración, junto con las profesionales reintegradoras, adelantaron la postulación de planes de negocio para radicar en el mes de junio. También se asiste a la mesa de generación de ingresos 8.1.2 Tablero de control: El profesional de seguimiento, realiza una reunión presencial, en donde presenta los indicadores correspondientes. 8.2 PLAN OPERATIVO Para el mes de junio se adelantaron las siguientes acciones para alcanzar las metas de cada indicador del PAT. 8.2.1 ASISTENCIAS: se valida todas las semanas el avance de cada profesional, como también se adelanta un informe junto con las profesionales en el que se exponen las causas de las inasistencias de las personas, como también se indagan las razones por las que no se crearon las programaciones en algunos casos. 8.2.2 CULMINACIONES: Se realizó una revisión junto con las profesionales de las 63 personas priorizadas para culminación que cumplieron el tiempo de los 6 años en la ruta. También se realizó la revisión de 10 personas a culminar y la coordinadora aprobó dichas postulaciones. Seguido a esto, los abogados están notificación a las personas de manera personal. Finalmente se cargaron todos los documentos en sirr para generar un avance en la meta total del indicador. 8.2.3 FA Y FPT: Se realizan acciones de corresponsabilidad para la consecución de oferta que supla las necesidades de la población. También se realiza seguimiento a la oferta académica en donde se generan alertas de una posible deserción con el acompañamiento del profesional. También se genera una base de seguimiento en donde se evidencia los avances y se generan las alertas del cierre del as matrículas en proceso 8.3 JORNADA DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO: 8.3.1 la jornada de entrenamiento reentrenamiento se realizó de manera presencia con el equipo de reintegración en la jornada presencial de trabajo en nivel central. Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	GENNY TATIANA HERRERA MORA
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	53.054.041 — CONTRATO No. 1250-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 6 AL 30 DE JUNIO DE 2023)
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

9. Desarrollar el seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en apoyo a la coordinación del grupo territorial.	Para el mes de junio se realiza el siguiente proceso para desarrollar esta obligación contractual: 9.1 Solicitud de base a los técnicos: Esta base formulada con los criterios para hacer el conteo de tiempo de los beneficios, se revisa de manera mensual. 9.2 La profesional Reintegradora I, procede hacer la revisión de las personas que se identificaron en la base, allí se verifican fechas, conteos y si la persona esta estudiante para minimizar el riesgo. 9.3 Después la profesional reintegradora I, procede a realizar las actas de agotamiento de tiempo, para que las fechas de cierre se cumplan. 9.4 El técnico 11 de la sede de Kennedy hace el proceso de verificación y revisión del documento. 9.5 Se procede con la firma de la coordinadora. 9.6 Se envían a las profesionales reintegradoras II las actas ya escaneadas, esto para que se haga una revisión final y se proceda con el cargue en el módulo de terminaciones para el cierre efectivo del mismo. De acuerdo con la revisión descrita anteriormente se encontró que: - 2 personas agotaron el beneficio de FA - 1 persona agotó el beneficio de FPT Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico
10. Implementar estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial en apoyo a la coordinación del grupo territorial.	10.1 TABLERO DE CONTROL: El profesional de seguimiento realiza reunión presencial para presentar los indicadores del tablero de control 10.2 SEGUIMIENTO A INDICADORES: con el Excel del tablero de control se realizan los siguientes seguimientos 10.2.1 Planes de trabajo 10.2.2 Acuerdos 10.2.3 Matrículas de FA y FPT en proceso 10.2.4 Personas con más de 6 años en el proceso
11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.	Dando cumplimiento al seguimiento a la implementación de enfoques en los procesos estratégicos de EDUCACIÓN de Bogotá, se identifica lo siguiente: **Componente / Tipo de proceso**: FA (Femenino, Masculino); FPT (Femenino, Masculino); Total general Decreto 965 de 2020: 0, 1, 1, 0, 2 Decreto Ley 899 de 2017: 11, 27, 14, 14, 66 Res 0754 de 2013: 2, 4, 4, 4, 14 **Total general: 13, 32, 19, 18, 82** Se identifica que para el componente de FA están vinculadas 13 mujeres y para el componente de FPT 19. Los profesionales realizan un acompañamiento más cercano a las necesidades de estas mujeres evitando la deserción en los procesos Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en SIRR
12. Desarrollar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la construcción de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.	Se hace entrega del 100% de la información solicitada por las diferentes áreas. Esta información se puede cotejar en los diferentes puntos registrados en este informe. Como información adicional se hace recepción y articulación con un una investigación que se realizará en la población de atención diferencial del grupo territorial. Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico
13. Hacer de manera mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.	Para este apartado se realizan 3 acciones importantes: 13.1 Se envía a las profesionales correo de articulación: Seguimiento a Primeros Desembolsos 13.2 Se envío correo a los técnicos para que las profesionales tengan la información y puedan realizar las verificaciones correspondientes. De las 6 profesionales solo falta 1 por dicho permiso 13.3 En la verificación realizada por la profesional reintegradora I, no se evidenció afectaciones económicas, como evidencia se carga el acta de gestión interna, en donde no se reportaron casos de reintegración y atención diferencial. Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico
14. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.	Se da respuesta a los correos en los que se solicita los vistos buenos para el área de gestión documental. Como lineamiento por parte de dicha área, las profesionales deben entregar de manera mensual, la documentación correspondiente. Se envían correos de revisión y vistos buenos de las actas de terminación de beneficios Todas las actividades mencionadas cuentan con soportes, las cuales se encuentran en la bandeja del correo electrónico

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	GENNY TATIANA HERRERA MORA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	53.054.041	CONTRATO No.	1250-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 6 AL 30 DE JUNIO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ DC - GRUPO TERRITORIAL BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se realizaron las planillas correspondientes a maestro itinerante Se realiza seguimiento con las instuciones educativas: CEIL - CEAC - secretaria - San Pablo - maestro itinerante Para estos procesos se han cargado las evidencias a lo largo del informe Se mitiga el riesgo de la institución educativa: Centros educativo cultutal para adultos, se le informa a los profesionales que hasta este año, se continuará con el seguimiento, para la vigencia 2024, cada profesional debe asumir el riesgo, es importante mencionar que esta institución la hizo conocer una facilitadora del GT Bogotá y que desde el año pasado se han estado mitigando riesgos respecto a la consecución del mismo Se hacen firmas de planillas psicosociales que realizan los asistentes de atención a mi nombre, estas planillas aplican para atenciones transitorias y traslados irregulares, y el lineamiento se da mediante correo electrónico
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se cumplieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato

Genny Herrera
Firmado digitalmente por Genny Herrera
Fecha: 2023.06.29 10:46:35 -05'00'

GENNY TATIANA HERRERA MORA

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):
GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO
2023.07.03 21:34:34 -05'00'

NOMBRE(S): GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO

Fecha VoBo: 30/06/2023

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