INFORME DE ACTIVIDADES No. 4 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/05/2023 AL 31/05/2023	
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:	29%
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 01 al 31 de mayo 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

2023-0320776-2

Fecha Rad: 2023-06-02 12:04:04 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 mayo se realizó él envió de valijas a nivel nacional, desde territorio se radico por el aplicativo ARCHIDUH cuentas de cobro mensual contratistas, correcciones y cuenta de cobro de arriendo de la sede administrativa Dirección Territorial Valle. **Actividad 2**: Durante el mes de mayo se realizó apoyo para el envió de gestión documental del procesó de reparación individual.
Evidencia: Pantallazo correo electrónico a la directora territorial y profesional apoyo Oficina Asesora jurídica. Pantallazo remisión correo electrónico con los archivos ARCHIDU, de los informes radicados de los contratistas.

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 las salas sonora y la habana, de la siguiente manera: -Se le separo la sala la habana a la funcionaria Zully Grajales 2:00 a 3:30 pm, con el fin de realizar reunión con el Nivel Nacional con relación a las Novedades y Actualizaciones. **Actividad 2:** Se brinda apoyo con la firma al requerimiento logístico para el proceso de reparación individual y al proceso de reparación colectiva para este mes de mayo se realizo apoyo a diez (10) requerimiento de operador logístico. **Actividad 3:** Se tramitaron las siguientes solicitudes (permisos, vacaciones, incapacidades) de los siguientes funcionarios: funcionarios discriminados de la siguiente manera: • Cumpleaños: (1) de la funcionario Eliasid Mosquera • Permiso de licencia no remunerado Javier Duncan • Incapacidad Por paternidad (2) Javier Castaño y Carlos Buenaño **Actividad 4:** En el mes de mayo, se tramitaron formatos de confidencialidad de MICROSOFT a los contratistas recién ingresados (Rosiris Ortega Diana Montaño Elisabeth Cándelo y Shirley Vásquez) Se brindo apoyo proceso del COMR, VIVANTO, MAARIV Y SGV de l y contratistas Lorena Tabares, Juliana Mejía, Juliana Soto y Eva lorena. **Actividad 5:** Se solicitó creación y activación de correo electrónico para los contratistas de la DT VALLE **Actividad 6:** En el mes de mayo del 2023, se realiza apoyo una devolución de equipos con monitor periféricos

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 7: Se brinda apoyo para el técnico de Ricoh para el proceso de contador de papel de las impresoras de la Dirección Territorial Valle del Cauca. **Actividad 8:** Se solicita paz y salvo de ArchiDHU, expedientes, administrativa, Viáticos para el funcionario Eliasid Mosquera QUIEN SE RETIRA DE LA ENTIDAD.
Evidencias 1, 2, 3 y 4: Correo electrónico Evidencia 5: Acta de reunión y listado de asistencia Evidencia 6, 7 Y 8: 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 mayo 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 (36). Son remitidos a cada uno de los funcionarios de las áreas misionales, quienes a su vez generan respuesta para surtir los insumos correspondientes y remitir al nivel nacional, servicio al ciudadano.
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 Mayo de 2023 se solicitó insumo noventa y siete (97) 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 abril 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. (26)

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 2: Se solicito activación de usuario de gestiona para las contratistas Rosiris Ortega , Juan Albeiro Cundumi y Norma Lucia Bermúdez (nuevos contratistas para la Direccion Territorial Valle del Cauca).
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 Mayo, 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 Abril 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: En el mes de mayo se recibe pedido de aseo y cafetería para la Dirección Territorial Valle. **Actividad2:** En el mes de mayo se recibe elementos por orden de compra del operador de contrato de aseo y cafetería en calidad de empresa INTERNEGOCIOS SAS
Evidencia 1: Pantallazo del Correo electrónico remitido a la profesional Rocio Zamora (gestión administrativa nivel nacional)

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 brindo apoyo al ingreso de técnico de la empresa de seguridad de SEVIN LTDA para la revisión y arreglo de cámaras de la Dirección Territorial Valle.
Evidencia 1: Formatos diligenciados

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 ABRIL – MAYO –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 nivel nacional Evidencia 2: Correo electrónico nivel nacional

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 abril de 2023 Actividad 1: Se solicito por correo electrónico al grupo SIANCA planilla de aportes para el trámite de pago del arriendo del mes de abril. Actividad 2. Se radican cuenta de cobro del mes de abril y mayo
Evidencias: Pantallazos correos electrónicos de remisión

12) 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: 30 de mayo, asistí al comité territorial convocado por nuestra DIRECTORA TERRITORIAL Rosiris del Socorro Angulo, donde se abordaron los siguientes temas: seguimiento plan de acción, seguimiento plan de trabajo, sistemas integrados de gestión (misión, visión, formatos), actualización matriz de impactos y aspectos ambientales, seguridad y salud en el trabajo y aspectos administrativos). Actividad 2: 30 de mayo, Asistí a la conmemoración del dia de la herencia africana en la Direccion Territorial.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: Acta de Comité y listado de asistencia

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.

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 DEL SOCORRO ANGULO HERRERA
DIRECTORA TERRITORIAL
DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

UARIV

2023-0320776-2

Fecha Rad: 2023-06-02 12:04:04 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE