INFORME DE ACTIVIDADES No. 6

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/07/2023 AL 31/07/2023

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:	58, 8%
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 Julio 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 (75) personas atendidas.
Evidencia: Listado de asistencia.

UARIV

2023-0454402-2

Fecha Rad: 2023-08-03 13:44:21 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 Julio se realizó él envió de Seis valijas a nivel nacional. **Actividad 2:** Se procedió a la Radicación por el aplicativo ARCHIDUH de las cuentas de cobro mensual contratistas (24 cuentas), correcciones y cuenta de cobro de arriendo de la sede administrativa Dirección Territorial Valle. **Actividad 3**; Se procedió en el mes de Julio al procedimiento de plan de implementación con insumos relacionados al seguimiento de gestión Documental. **Actividad 4:** El día 14 de julio del 2023, Se realizo una capacitación con el enlace de gestión documental Viviana Martínez, la ruta de soportes para la implementación.
Evidencia1: Soporte de envió de valijas del mes. **Evidencia 2:** Correo electrónico al enlace contractual **Evidencia 3**: Planilla de envió. **Evidencia 4**: Correo electrónico

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: el dia Se le informa al funcionario de planeación Andrés Valderrama el envió de formatos Aplicación Batería Riesgo Psicosocial para funcionarios y contratista realizado en el mes de Julio del 2023. **Actividad 2:** El 11 de Julio del 2023, se envió a nivel nacional a nombre de Camilo Andrés Umaña letrero institucional para el cambio de imagen institucional. **Actividad 3:** El 11 de Julio del 2033, se envió a nivel nacional a nombre de Liria Galeano chalecos camisetas con logo institucional pasado. **Actividad 4:** El 11 de Julio del 2023, se envió a la mesa de servicio Tóner vacíos de las impresoras de la Dirección Territorial Valle del Cauca. **Actividad 5**: Se realizo memorando de devolución de Carnet del funcionario Eliasid Mosquera se radico en aplicativo ARCHIDHU y posteriormente se le informo al enlace de talento humano el envío físico del carnet y del memorando **Actividad 6:** Se radico en aplicativo ARCHIDUH el memorando de llegada de carnet a funcionarios de la Dirección Territorial Valle, se le notifica el envío en original al enlace de talento humano María Alejandra Astaiza.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 7 Se solicitó creación y activación de correo electrónico para las contratistas Yenny Hiles Granada qué llego al equipo de DGI y Yenith Banguera Mónica Cortázar Escobar ellas dos llegaron al equipo de Reparación Individual. **Actividad 8:** El día 29 de julio del 2023, se le entrega al enlace de talento humano María Alejandra Astaiza veintidós carnés de funcionarios en planta. **Actividad 9**: Se les informa a los contratistas de la Dirección Territorial Valle la llegada de los Carnet institucional de forma digital por el momento. **Actividad 10:** Se le solicita a la mesa de servicio que las contratistas Yenny Hiles Granada, Yenith Banguera y Mónica Cortázar Escobar permisos para que puedan acceder al micrositio plan de trabajo de la Dirección Territorial Valle(SHAREPOINT). **Actividad 11**: Se le brinda apoyo con el tramite de formato de confidencialidad a las contratista Yenith Banguera y Mónica Cortázar Escobar para los aplicativos de VIVIANTO y INDEMINIZA y SGV
Evidencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8 y 9 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 Julio del 2023, se radico al correo de servicio al ciudadano, la correspondencia allegada a la Dirección Territorial Valle. Un total de Cuarenta y cinco solicitudes de derecho de petición (45) .
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 junio de 2023 se solicitó insumo setenta y cinco (65) requerimientos. En su gran mayoría solicitudes 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 Julio del 2023, se dio oportuno tramite al proceso de viáticos con reconocimiento y activación ARL a los funcionarios de los procesos de reparación colectiva, reparación individual, SPAE, DAE, DGI. Con el objetivo realizar jornadas de atención a víctimas, reuniones de compromisos adquiridos por la directora territorial de la Dirección Territorial Valle del Cauca, jornadas de indemnización y a jornadas de alistamiento por parte de reparación colectiva. (26)
Evidencia 1: Relación de comisión de viáticos Y correos a viáticos Evidencia 2: Ayuda de memoria

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 julio, la planilla de solicitud de camioneta fija para el apoyo de actividades fuera de la ciudad de Cali.
Evidencia 1: planilla.

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
Actividad 1: Se realiza entrega de elementos de papelería para las jornadas de indemnizaciones, al proceso de Contribuciones a la verdad **Actividad 2:** Se realiza el pedido en el aplicativo el pedido de papelería de la DT VALLE .
Evidencia 1: Formato de relación de pedidos

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: En el mes de julio se realiza el pedido de aseo y cafetería para la Dirección Territorial Valle. **Actividad2:** Se le informa por correo electrónico a la directora territorial Valle del Cauca que la empresa de Seguridad Digital, realizo un mantenimiento de las cámaras en la Dirección Territorial Valle.
Evidencia 1: Correo electrónico **Evidencia 2**: Correo electrónico

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 julio 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. **Actividad 3:** El día 05 de julio del 2023, asistí a la convocatoria realizada por nivel nacional que tenía como propósito de revisar el avance de cada una de las actividades en el marco de implementación y mantenimiento del SGA desarrolladas para el primer semestre del año en curso en territorio, revisión de servicios públicos y la atención a inquietudes. **Actividad 4:** EL día 25 de julio del 2023 asistí a la convocaría realiza por nivel nacional de servicio público que tenía como propósito socializar el formato de pago de servicios públicos el cual se realizó un cambio de imagen institucional.
Evidencia 1: Pantallazo remisión Correo electrónico nivel nacional Evidencia 2: Pantallazo remisión Correo electrónico nivel nacional Evidencia 3y 4 ; Ayuda de memoria

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 julio de 2023 Actividad 1: Se solicitó por correo electrónico al grupo SIANCA planilla de aportes para el trámite de pago del arriendo del mes de junio. Actividad 2. Se radican cuenta de cobro del mes de junio
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: 31 de julio, 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). integrado de gestión. **Actividad 2**: Asistir el 26 de julio del 2023 a la segunda jornada de la Escuela de Género que hace parte del plan de fortalecimiento del modelo enfoque diferencial y de género de la Unidad para las víctimas y que también hace parte de nuestro plan de trabajo.
Evidencia: Acta de Comité y listado de asistencia

Nota: El contratista debe anexar el número 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 Angulo H

ROSIRIS DEL SOCORRO ANGULO HERRERA

DIRECTORA TERRITORIAL

DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

UARIV

2023-0454402-2

Fecha Rad: 2023-08-03 13:44:21 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE