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	MAGALLY ADRIANA TRIANA SANTOS		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	65.775.964	CONTRATO No.	1252-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	1 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ-GT CUNDINAMARCA BOYACÁ CASANARE		

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.	Para el mes de julio se realiza revisión de documentación de una APR del Departamento de Casanare en la cual se encuentra vinculada una PPR con proyección de finalizar su Acción de SS en el presente trimestre. Para el presente mes se tiene como balance general de la población objeto para realización del Servicio Social, 43 personas de la Ruta de Reintegración, para esta revisión no se está considerando la población en etapa de estabilización (13), de componente especifico (6), ni la población del proceso de Atención diferencial debido al tiempo en el proceso y que aún no se cuenta con las directrices definitivas para la realización del servicio comunitario. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_1
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 julio se participa en jornadas de entrenamiento y reentrenamiento junto con el equipo de profesionales como, socialización acompañamiento a comparecientes Fuerza Pública (julio 6), reentrenamiento Hogar de Paz (julio 11), videoconferencia de Actualización de Reentrenamiento PDA (julio 14), Proceso de Atención diferencial – Primer año (julio 21), Videoconferencia Ingresos (julio 24), reentrenamiento reporte de novedades de Justicia y paz (julio 25) y capacitación Portafirmas (julio 27). Por otra parte, para el día 26 de julio seguimiento a Planes de Trabajo, Planes de Acción, 26 de julio seguimiento a aplicación de instrumentos de caracterización, Para el 28 de julio seguimiento a ISUN. El 6 de julio se adelanta MAPM. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_2
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.	Se realiza seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación a través de los mecanismos de control definidos por la entidad y retroalimentación al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de estos. Para el presente mes se inicia con el desarrollo de la MAPM el día 6 de julio, en la cual se incluye revisión de resultados de la matriz del Mapa de Riesgo, adicionalmente para el seguimiento a la ejecución de los métodos de operación se presentaron al grupo de profesionales las alertas en procesos como, seguimiento Planes de Trabajo y Planes de Acción (26 de julio), 26 de julio seguimiento a aplicación de instrumentos de caracterización, Para el 28 de julio seguimiento a ISUN. Por otra parte, se realiza seguimiento al cronograma de culminaciones para el tercer trimestre de 2023 (julio 28). El día 19 de julio se remite a los profesionales las bases de desembolso para la respectiva revisión. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_3
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.	Para el presente periodo se continúa realizando seguimiento o los avances en términos de SS por parte de los profesionales en los diferentes territorios y en línea con las necesidades de culminación de la ruta de reintegración para las personas con más de seis años en el proceso. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_4
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.	En el mes de julio para efectos de Culminaciones y Terminaciones se avanza con 5 PPR- E y 2 PPR (proyectadas a culminar en el tercer trimestre del presente año). Para este periodo se realizó registro de culminación del beneficio de Acompañamiento Psicosocial de 1 PPR y 1 PPR-E, para el beneficio de Gestión en Educación se realizó cargue de 2 actas por Culminación y 2 por culminación y para el Beneficio de Formación para el Trabajo. Por otra parte, se realizó el cambio de estado de Activo a Culminado de 4 personas del proceso de Reintegración y Justicia y Paz. El día 6 de julio se participó en la socialización de la Estrategia de Inclusión Laboral EmpleaPaz con el fin de beneficiar a la población objeto de atención. Para el presente mes se realizó la revisión y aprobación de 6 informes de avance, 4 de ellos por ajuste al informe trimestral elaborado en el mes de junio y 2 informes más solicitados por demanda. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_5

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	MAGALLY ADRIANA TRIANA SANTOS		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	65.775.964	CONTRATO No.	1252-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	1 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ-GT CUNDINAMARCA BOYACÁ CASANARE		

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 el presente periodo se realiza seguimiento a planes de trabajo (métodos de operación) terminación de beneficios, entrega de bienes, mediante matriz del mapa de riesgo, registro de acuerdos, seguimiento a desembolsos (julio 1 y 19) seguimiento a la atención de la población el día 24 de julio, por otra parte, de manera semanal se realiza seguimiento a las asignaciones y atenciones de las personas que ingresaron desde el hogar. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_6
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 julio se participa en la Mesa de Generación de Ingresos del GT (julio 26) con el fin de apoyar las radicaciones de BIE y PRE, en el presente periodo se realizó seguimiento el 28 de julio a la aplicación del instrumento ISUN a las unidades productivas. Para el mes de julio no se proyectan radicar BIE. El día 4 de julio se realizó acompañamiento a visita técnica Agorsavia al apiario de la asociación ACAPVI ubicado en el municipio de Pandi – Cundinamarca, con el fin de fortalecer las habilidades y competencias de los asociados. El día 6 de julio se participó en la socialización de la Estrategia de Inclusión Laboral EmpleaPaz con el fin de beneficiar a la población objeto de atención. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta. C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_7
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.	Para el mes de julio se participa en jornadas de entrenamiento y reentrenamiento como la socialización acompañamiento a comparecientes Fuerza Pública (julio 6), reentrenamiento Hogar de Paz (julio 11), videoconferencia de Actualización de Reentrenamiento PDA (julio 14), Proceso de Atención diferencial – Primer año (julio 21), Videoconferencia Ingresos (julio 24), reentrenamiento reporte de novedades de Justicia y paz (julio 25) y capacitación Portafirmas (julio 27). Adicionalmente se participa en las reuniones de equipo primario lideradas por la coordinación con el fin de revisar y coordinar temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido. Por otra parte, se participa el día 24 en la preparación de la jornada de socialización de ruta con Fuerza Pública, la cual se desarrolla el día 25 de julio en la ciudad de Tunja. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_8
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.	Se realizó seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención (julio 12), registro de culminación del beneficio de Acompañamiento Psicosocial de 1 PPR y 1 PPR-E, para el beneficio de Gestión en Educación se realizó cargue de 2 actas por Culminación y 2 por Culminación y para el Beneficio de Formación para el Trabajo. Para el presente periodo se culminaron 4 personas. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_9
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.	Para el mes de julio se realiza seguimiento a los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición como son Acuerdos, Planes de Trabajo, Seguimiento a Unidades de Negocio, Seguimiento a Instrumentos de Caracterización y seguimiento a proceso de fidelización para los beneficios de Formación Académica y Formación para el Trabajo. Por otra parte, se realiza verificación del cumplimiento de los requisitos para culminación, se revisa la proyección de culminaciones y traite BIE para la presente vigencia. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_10

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	MAGALLY ADRIANA TRIANA SANTOS		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	65.775.964	CONTRATO No.	1252-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	1 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ-GT CUNDINAMARCA BOYACÁ CASANARE		

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.

11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.	Mensualmente se realiza la verificación de los planes de trabajo para revisar el cumplimiento de los requisitos del PDT y adicionalmente se realiza retroalimentación al profesional en los casos que aplique. También se adelanta seguimiento a las PPR de componente especifico que aplican para beneficio económico o exoneración de Servicio Social. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_190_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_11
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.	Para el mes de julio se atendieron de manera oportuna las diferentes solicitudes de la Coordinación, para el presente periodo se realizó entrega de informes del avance de la atención de la población solicitados desde la coordinación, mapa de riesgo, se realizó revisión los informes de avance por demanda y trimestrales de personas del proceso de Justicia y Paz, se remitió el informe de Novedades de Justicia y Paz, se remitió el informe de honorarios correspondiente el mes de julio (24/06/2023) y se realizó revisión misional de los informes de honorarios de los profesionales reintegradores (julio 24 al 26). Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_12
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 el presente periodo se realiza seguimiento a la verificación de los desembolsos económicos de la población y de igual manera verificación en los casos que ameriten un trámite por gestión interna. • Informe de estado de pagos 1 de julio, sin novedad • Informe de estado de pagos 19 de julio, sin novedad Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_13
14. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.	No se cuenta con documentación para entrega para el mes de julio.
15. Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se realiza seguimiento a las actividades adelantadas en el Hogar de Paz respecto a los ingresos de la población, se participa en actividad de socialización de la Política en el Hogar de Paz Casa de Campo Peñaliza en el municipio de Ricaurte, para el mes de julio se adelantaron 14 ingresos por parte del GT, 13 de para el proceso de Atención Diferencial y 1 para el proceso de Reintegración. Por otra parte, se realizó atención a la población ubicada en los municipios de Miraflorez y Páez en el departamento de Boyacá, los días 12 y 13 de julio, atención a la población de los municipios de Villeta, Nimaima y San Francisco del Departamento de Cundinamarca los días 17 y 18 de julio. Finalmente se participa en las jornadas de Comparecientes de la Fuerza Pública (Café del Mundo) los días 24 al 25 de julio. Las evidencias correspondientes a las gestiones adelantadas se encuentran en la siguiente carpeta: C:\Users\magallytriana\Documents\INFORME_HONORARIOS_1252_2023\JULIO_2023\OBLIGACION_15

Magally Adriana Triana Santos
Firmado digitalmente por Magally Adriana Triana Santos

MAGALLY ADRIANA TRIANA SANTOS

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

Carolina Cetina Zorro
Firmado digitalmente por Carolina Cetina Zorro

NOMBRE(S):CAROLINA CETINA ZORRO

Fecha VoBo: 31/07/2023

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