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	DERLY FABIOLA PEREZ PUENTES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.057.589.913	CONTRATO No.	1880-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 19 AL 31 DE JULIO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	SAN JOSE DEL GUAVIARE- GT GUAVIARE		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo implementación y seguimiento de acciones encaminadas a la orientación y acompañamiento para el acceso a servicios de salud y para el mejoramiento de las condiciones de salud mental, de la población objeto de atención y su grupo familiar de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad para tal fin e incorporando los enfoques diferenciales, étnico y de género, en el marco de los procesos de reincorporación, reintegración regular y especial y de Atención Diferencial.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Identificar la oferta institucional en salud existente en el Grupo Territorial y realizar acciones de orientación, seguimiento y fidelización de la información para que la población objeto de atención con enfoque diferencial y de género se beneficie de esta oferta.	Se realiza seguimiento al indicador de salud, por medio de la revisión de indicadores donde se tiene en cuenta el número de personas con esta activo y ausente sobre el número de personas que en el SGSSS cuenten con estados de Activo, Activo SGSSS, Activo por Emergencia, Activo Régimen Especial y de Excepción y Protección Laboral, lo anterior con el fin de identificar las PAD, PER y PPR que requieran apoyo en temas de traslados, afiliación, movilidad y portabilidad. Se identifico que la población no se encuentra activa en su totalidad dado que 2 PER se encuentra en estado retirado sin embargo su estado en SIR es ausente es así que se debe esperar hasta que los facilitadores logren tener comunicación con las PER y poder identificar los motivos para generar la orientación según sea el caso, es importante mencionar que por directriz de Subdirección territorial, los profesionales de salud no debemos enviar solicitudes de afiliación por oficio y de igual forma se suspendió el envió de listados censales a los entes territoriales por motivo de seguridad de información sensible, por lo anterior para el presente mes se logró el 99.63% de PER vinculadas al SGSSS, lo cual evidencia el cumplimiento frente al indicador. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en la carpeta de seguimiento de indicadores.
2. Implementar actividades encaminadas al acompañamiento, orientación y fortalecimiento de conocimientos acerca de los pasos a seguir para el acceso a servicios de atención integral en salud y el uso de mecanismo de exigibilidad del derecho a la salud, dirigidas a profesionales asignados al Grupo Territorial de apoyo en salud, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, con énfasis en personas con discapacidad, con enfermedades de alto costo y adultas mayores, reconociendo lo definido en la normatividad y métodos operativos asociados.	Para el presente mes se reportaron 2 casos relacionados con el tema de Barreras en Salud o acceso a servicios de salud, 1 caso donde no se ha logrado realizar proceso de traslado de EPS en los tiempos establecidos por la norma, es así que se envió el caso a la Superintendencia de Salud y al enlace de aseguramiento del municipio de San Jose del Guaviare para apoyo en la gestión y 1 caso donde se solicitó portabilidad sin embargo la EPS la ha realizado a una IPS que no cuenta con servicios de primer nivel por lo anterior se envió el caso a la superintendencia de salud dado que es la tercera vez que se le aclara a la EPS sobre el tema, para los casos anteriormente descritos se solicitó acompañamiento permanente por parte de los facilitadores asignados a cada PER. Se logro que lo facilitadores a través de encuentros psicosociales trataron temas de acceso a salud, gestión de este y exigibilidad de derechos en salud. En la mesa de salud se solicitó mantener actualizados los números de contacto de las personas que atenderán a la ARN en caso de presentar barreras de atención y se compartió a los facilitadores directorio de contacto a través de la carpeta compartida del GT. En las mesas de salud local se recomienda que la enfermera del esquema de salud brinde un acompañamiento diferencial a las personas mayores y con enfermedades de alto costo. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en los correos enviados a las EPS asignadas a cada PER y a la Super salud, el cual se envía con copia al Coordinador del GT Guaviare y en planillas de asistencia de reuniones.
3. Realizar acompañamiento y gestión para la articulación interinstitucional a nivel territorial, con entidades públicas y privadas, que aporten al bienestar en salud de la población objeto de atención, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.	Se realizo reunión con el PIC municipal y departamental con el fin de articular las acciones e identificar las metodologías a implementar en los AETCR de Colinas y Charras. Se realizo reunión de mesa de salud local de Charras y de Colinas donde se socializaron los avances de los temas del componente de salud en relación con la implementación de esquemas de salud y necesidades latentes en territorio, de logro generar cronograma de las jornadas de salud extramurales y planeación de la metodología de las mismas. Se participo del comité de seguimiento del Modelo de Cuidado en la cual tenemos como ARN un rol de articuladores, desde la corresponsabilidad se logró que las personas integrantes del modelo participaran del Consejo Departamental de Reincorporación, así mismo se buscaran estrategias para que la infraestructura proyectada a construir sea sostenible y cumpla el objetivo de cuidado a la población joven, con discapacidad, mujeres, niños y niñas. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en las actas de reuniones las cuales son entregadas a gestión documental por medio del formato FUID.
4. Implementar las actividades encaminadas a dar respuesta a las necesidades de acompañamiento en salud mental de la población objeto de atención y sus grupos familiares, mediante acciones como atención en crisis, orientación para activación de rutas de atención y acompañamiento psicológico breve, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad para tal fin e incorporando los enfoques diferenciales, étnico y de género.	Para el presente mes se continuó atendiendo una situación que emergió 1 situación con desencadenantes de malestares, crisis o urgencias de salud mental que amerito acompañamiento psicológico breve a la población objeto de atención del grupo territorial, además se realizó la revisión de lineamientos, procedimientos y técnicas definidas por la ARN, lo anterior con el fin de conocer la ruta pertinente de atención en caso de urgencias mentales. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en las planillas de atención las cuales son entregadas a gestión documental y cargadas en el SIRR.
5.Realizar la aplicación oportuna y devolución de resultados de la aplicación de la prueba EMP y adelantar el seguimiento a aquellas personas que por sus resultados requieren del fortalecimiento de su plan de trabajo, direccionamiento para atención especializada en salud mental u otras acciones para responder a sus necesidades en salud mental.	Se logro realizar una identificación de las PPR que no cuentan con la aplicación de tamizaje en salud mental, es así que se está dando cumplimiento al cronograma que se elaboró aplicar el instrumento en el trascurso del año. De igual forma se proyecta como estrategia de seguimiento diligenciar en el concepto de reintegración de las PER un concepto de forma general con el fin de que si la PPR realiza traslado pueda seguir en acompañamiento del profesional reintegrador. Se realizó lectura de 2 EMP-R con el fin de identificar necesidades a socializar en el plan de trabajo de cada PPR. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en las planillas de atención las cuales son entregadas a gestión documental y cargadas en el SIRR con código EMP y EMP-R.
6. Realizar la gestión encaminada a la postulación de la población objeto de atención vista desde el enfoque diferencial, que se encuentre en componente específico y en procesos de reincorporación a partir de los lineamientos establecidos y realizar acompañamiento a los profesionales asignados en el Grupo Territorial en la concertación e implementación de los planes de trabajo.	A la fecha las personas que se encuentran en componente especifico se encuentran postulados en el SIR, en relación con el proceso de discapacidad se realizó la revisión de las historias clínicas de la PER que no cuentan con valoración inicial funcional, así mismo se revisión a las PER que cuentan con la valoración para realizar seguimiento a la atención especializada que han recibido a la fecha. Se envió directriz a los profesionales facilitadores sobre el acompañamiento y seguimiento a la población con discapacidad, de igual forma de remitió a los facilitadores bases con las personas que se autoreconocen con discapacidad y a la fecha no se encuentran certificadas, lo anterior con el fin de que socialicen orientación a la población sobre los pasos de la resolución 1239 de 2022 para iniciar el proceso de certificación de discapacidad. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en la base diligenciada por los facilitadores donde describen el proceso de rehabilitación de las PER certificadas con discapacidad y base donde se describe el avance y dificultades de las personas que se autoreconocen con discapacidad y desean certificarse.
7. Realizar las actividades que le sean encomendadas en el marco de la implementación de la estrategia de cuidado psicosocial para funcionarios y contratistas, siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de esta estrategia.	En el transcurso de la vigencia se ha servido de apoyo cuando se desarrollan actividades de cuidado con el equipo de funcionarios y contratistas del Grupo Territorial Participar en los encuentros de transferencia de la estrategia de cuidado psicosocial para funcionarios y contratistas de la ARN, se participó en la reunión virtual de Inicio Estrategia de cuidado psicosocial donde se socializo el cronograma de las fases a implementar en la estrategia. Revisión de las recomendaciones que dejo Cedavida y agenda y el calendario estrategia fluir y permanecer juego de cartas. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en la asistencia de la reunión virtual.
8. Atender de manera oportuna la solicitud de informes, reportes o requerimientos que realice el supervisor frente al tema de salud y otros que por su naturaleza y contenido se enmarcan dentro de su objeto contractual.	Se realiza entrega de información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes relacionados con el tema de salud (física y mental) u otros que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. Se brindo información solicitada sobre el estado de aseguramiento en salud de los AETCR de Charras y Colinas. En reuniones de trabajo de elaboro presentación con las cifras actual del proceso de reintegración regular, J y P, PAD y reincorporación con el fin de tener información actualizada y fidelizada.Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en los correos que se envían al Coordinador del GT Guaviare

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	DERLY FABIOLA PEREZ PUENTES		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	1.057.589.913	CONTRATO No.	1880-2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 19 AL 31 DE JULIO DE 2023)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	SAN JOSE DEL GUAVIARE- GT GUAVIARE		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo implementación y seguimiento de acciones encaminadas a la orientación y acompañamiento para el acceso a servicios de salud y para el mejoramiento de las condiciones de salud mental, de la población objeto de atención y su grupo familiar de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad para tal fin e incorporando los enfoques diferenciales, étnico y de género, en el marco de los procesos de reincorporación, reintegración regular y especial y de Atención Diferencial.

9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se implemento el taller de prevención "Construyendo Paz Territorio y Vida" en cumplimiento al convenio 998 de 2023, con el objetivo de adoptar medidas que involucren a los actores competentes, en la prevención temprana, superación de la estigmatización y el avance de la reincorporación de las y los exintegrantes de las FARC-EP, sus familias y las comunidades a nivel territorial desde los enfoques de derechos, territorial, de género y diferencial. Se realizo apoyo al proceso de reintegración mediante las siguientes acciones: se solicitó al profesional de sistemas las bases relacionadas con los tiempos de isunes, acuerdos y PDT con las cuales se procedió a establecer las fechas de cumplimiento para dar seguimiento y cumplimiento indicadores de reintegración, lo anterior se compartió de forma quincenal a la profesional reintegradora mediante correo, se identifican las metas con relación a los indicadores de culminaciones y seguimiento de unidades productivas en funcionamiento para lo cual se crea un cronogramas de entrega y se envía los procedimientos vigentes a las profesionales reintegradoras, lo anterior con el fin de dar cumplimiento en los tiempos establecidos. Se reviso las bases sobre mapas de riesgos del proceso de reintegración. Se realizo revisión de 1 proceso de Culminación, se dio respuesta de los correos relacionados con la atención al proceso de J Y P, se realizó revisión y radicación de 1 BIE. Se realizo la revisión 1 acta de terminación de beneficios. Se participo en auditoria donde se explicó el procedimiento del proceso de implementación y se dio respuesta a las inquietudes. Lo presente descrito en el ítem se puede evidenciar en los correos que se envían al Coordinador del GT Guaviare y en el sistema SIRR y bases de cumplimiento de metas del proceso de reintegración.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	1) Cargar a la mayor brevedad después del perfeccionamiento del contrato en el SECOP II, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas, así como el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en el departamento del Caquetá y conforme la normatividad vigente y aplicable. 2) Informar los costos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 3) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 4) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la ARN por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 5) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 6) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 7) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 8) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; 9) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 10) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el CONTRATISTA. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; 11) Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; 12) Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ARN disponibles en el SIGER y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor; 13) Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. ii) Devolverlos a la ARN en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. iii) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la ARN del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. iv) Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la ARN. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la aplicación de las cláusulas de Multa y Sanción Penal Pecuniaria, caso en el cual la ARN adelantará las acciones legales pertinentes. 14) Presentar una vez finalizado el contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del mismo; 15) Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del Plazo de ejecución contractual e informar al supervisor dicha actualización; 16) Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado; 17) Informar a la ARN cualquier cambio en los datos de notificación a los que se refiere la cláusula trigésima quinta; 18) Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión debidamente inventariada al supervisor; 19) Verificar la efectiva afiliación a la ARL, surtida por parte de la ARN, previa suscripción del contrato; 20) Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, EL CONTRATISTA deberá utilizar mecanismos de registro manual; 21) Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la ARN, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad. 22) Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato. 23) Expedir factura o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN. 24) Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago. 25) Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. 26) Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por parte de la ARN. 27) Mantener actualizada la información bancaria, para efecto de cada uno de los pagos. Será responsabilidad del CONTRATISTA informar oportunamente al supervisor el cambio de la cuenta bancaria para efectos del pago por lo cual la ARN no asumirá ninguna responsabilidad ante cualquier eventualidad que surja con ocasión de la falta de dicha información. 28) Acudir de manera presencial y/o virtual, de acuerdo con la coordinación correspondiente con el Supervisor del contrato, a los lugares donde le sea solicitado, incluyendo, entre otras, a las sedes de la ARN, con el propósito de llevar a cabo las actividades objeto del contrato, así como para la correcta ejecución de este.

Derly Fabiola Pérez Puentes

Firmado digitalmente por Derly Fabiola Pérez Puentes
Fecha: 2023.08.01 18:05:07 -05'00'

DERLY FABIOLA PEREZ PUENTES

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

Egidio Suarez Melo

Firmado digitalmente por Egidio Suarez Melo

NOMBRE(S): EGIDIO SUAREZ MELO

Fecha VoBo: Agosto 01 de 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