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 1 AL 31 DE AGOSTO 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 agosto, 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 realizó revisión para generar un protocolo de seguridad para una situación de emergencia. 1.2 Apoyo presupuestario PNUD: Se realizan la actualización de la base solicitada por articulación territorial, para la entrega de las matrículas de los estudiantes. También se envían correos de temas específicos correspondiente a pagos de los apoyos a la sostenibilidad 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. Dado que el proceso del 1.3 se hace puede cotejar directamente en sirr, no se adjuntan evidencias
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 agosto se acompañó a las profesionales reintegradoras II en la aplicación de los siguientes métodos de operación: 2.1 atenciones psicosociales 2.2 Actas de terminación de beneficios 2.3 Bases de asistencias psicosociales 2.4 Bases de desembolsos 2.5 Culminaciones 2.6 Cargue de actas en los módulos de terminación de beneficios 2.7 Planes de trabajo y planes de acción 2.8 Nuevos ingresos 2.9 Procedimiento de vinculación a procesos de formación académica 2.10 PQRSD 2.11 Digitación de asistencias no justificadas 2.12 Fase de estabilización y vinculación y adaptación 2.13 Seguimiento a los acuerdos 2.14 Seguimiento a las asistencias de FA y FPT 2.15 proyectos productivos Todos los correos y actividades del calendario quedan guardados en los archivos del computador con ruta: D:\GENNY HERRERA\Documents\Correo ACR Genny Herrera como también se puede verificar en sirr la aplicación de los métodos de operación mencionados.
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 y se envía seguimiento sobre las alertas del seguimiento a los acuerdos. 3.3 Se realiza cargue de 6 culminaciones del trimestre 3 3.4 El profesional de seguimiento envía correo sobre las alertas de visitas ISUN y se generan los alcances, seguimiento y establecimiento de compromisos. 3.5 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. Los traslados salientes y entrantes se pueden verificar en sirr con el equipo de atención al ciudadano de la sede 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 PRI. Se puede hacer la verificación del visto bueno, revisando las actas en sirr. 3.9 se asiste al comité de gestión interna para validación de casos.

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 1 AL 31 DE AGOSTO 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.

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 agosto, se hace una concentración en las atenciones presenciales en las sedes del GT Bogotá entre las profesionales y las personas en proceso de reintegración y atención diferencial. 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. La evidencia del proceso se encuentra cargado en sirr
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 agosto se realizaron los siguientes cargues en sirr: 5.1 Actas de mesa técnica. Evidencia: T:\2023\CRONOGRAMA COMITES y MESAS\ACTAS COMITÉS\MESA TÉCNICA DE EDUCACIÓN y SIRR 5.2 Culminaciones T3. Evidencia: SIRR 5.3 Actas de cierre de beneficios: SIRR
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 agosto se realizaron las siguientes 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 julio se encontró lo siguiente: Que las actas de FPT no cumplió documentalmente con la numeración de las páginas, por lo tanto se realizaron los ajustes y se cargaron nuevamente al sirr. 6.2 Se copia el correo enviado por articulación en la carpeta de Bogotá como lo solicitó el P5 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. Las evidencias se encuentran en el siguiente link: G:\MAPA DE RIESGOS BOGOTÁ\2023
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 agosto los delegados por la coordinadora de cada línea socializaron ofertas así: 7.1. Empleo - 7.2 Productividad - 7.3 Entornos productivos 7.4 Educación: siendo educación la línea que corresponde a mi seguimiento se realizaron las siguientes acciones de permanencia: 7.4.1 Realizar seguimiento a las instituciones educativas designadas para evitar la deserción 7.4.2 Preguntar a los profesionales del GT si se vinculación nuevos estudiantes en los colegios 7.4.3 Generar los reportes de seguimiento como certificaciones y planillas de asistencia 7.4.4 Validar la información ingresada en el sirr 7.4.5 Apoyar en la logística de los grados de maestro itinerante 7.4.6 Generar las alertas de las personas que son inconstantes en los procesos 7.4.7 Generar articulación para entregar los recibos de matrículas de PNUD 7.4.8 Generar seguimiento para la generación de las cuentas de cobro correspondiente al apoyo a la sostenibilidad de PNUD. 7.4.9 Realizar verificación de los insumos entregados por secretaria de educación que están en custodia en la sede de Kennedy.
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 agosto. También se asiste a la mesa de generación de ingresos 8.1.2 Tablero de control: se asiste a reunión con el P5 y la coordinadora del GT. 8.2 PLAN OPERATIVO Para el mes de agosto se adelantaron las siguientes acciones para alcanzar las metas PAT. 8.2.1 ASISTENCIAS: se valida todas las semanas el avance de cada profesional, esta validación se realiza de manera mensual a través de la base de seguimiento del grupo territorial y se ingresa en el SAPYG de manera trimestral. Evidencia en SAPYG 8.2.2 CULMINACIONES: Se cagaron 7 procesos de culminación para el cumplimiento de la meta PAT. 8.2.3 FA Y FPT: Se realizan acciones de corresponsabilidad para la consecución de oferta que suplan 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. Evidencia SAPYG 8.3 JORNADA DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO: 8.3.1 la jornada de revisión de la meta de productividad en la sede de Kennedy en donde también se delegan responsabilidades al equipo sobre temas específicos de la vacante que estuvo de PRII. 8.3.2 Se hace proceso de inducción y entrenamiento con el equipo en la sede de Kennedy. 8.3.3 se realiza una reunión general con el equipo de Bogotá para revisar diferentes temas en Antonio.

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 1 AL 31 DE AGOSTO 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 agosto 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: - 0 personas agotaron el beneficio de FA - 0 persona agotó el beneficio de FPT
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 SEGUIMIENTO A INDICADORES: con diferentes correos ya mencionados se realiza seguimiento a los siguientes ítems 10.2.1 Asistencias – evidencias en sirr 10.2.2 acuerdos – evidencias en sirr 10.2.3 Matrículas de FA y FPT en proceso - G:\EDUCACIÓN\SEGUIMIENTO PAT FA Y FPT 10.2.4 Personas con más de 6 años en el proceso - evidencias en sirr
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 en los análisis del PAT de los trimestres I y II se generan los conteos y la identificación de la población lo cual se encuentra registrado en SAPYG. También se propende por que las profesionales apliquen el enfoque de género en las atenciones y en los procesos descriptivos de los planes de trabajo y planes de acción, lo cual se evidencia 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: - Se envía a las profesionales correo de articulación: Seguimiento a Desembolsos - Se realizó el apoyo de verificación junto a las profesionales de casos específicos. - 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. Evidencia: H:\DESEMBOLSOS REINTEGRACION
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.
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 - Modelo de educación flexible Se realizan cuentas de cobro correspondiente al apoyo de PNUD. Se realizan actas de terminación de beneficios junto con su cargue
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se cumplieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato

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 1 AL 31 DE AGOSTO 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.

Genny Herrera Firmado digitalmente por Genny Herrera

GENNY TATIANA HERRERA MORA

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

GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO 2023.08.31 17:30:02 -05'00'

NOMBRE(S): GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO

Fecha VoBo: 31/08/2023

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