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	SHIRLEY VARGAS ESCANDON		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	40.611.693	CONTRATO No.	1254- 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	IBAGUE, GT ARN TOLIMA		

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.	Durante la ejecución del contrato en el presente se continua con el seguimiento a las acciones de servicio social, con ello, se solicita base de seguimiento de faltantes por las respectivas acciones desde los asignados del grupo territorial para proceso de reintegración de ruta regular, con ello se verifica la población faltante, se solicita a cada profesional observaciones, novedades e informe de motivos de no acceder, y se genera estrategia para que la gestora ciudadana, desde su rol inicie un proceso de acompañamiento y apoyo al profesional reintegrador para la sensibilización, gestión y vinculación de la población a ofertas que propendan el cumplimiento de estas, se pide a la gestora comunitaria trabajar con cada profesional reintegrador y revisar uno a uno cada participante los motivos por no haber realizado la ASS, y hacer el respectivo seguimiento, indagar con cada participante las posibilidades para vincularse en cuanto a tiempos, trabajo, con el propósito de plantearse soluciones conjuntas y gestionar ofertas según las necesidades y características particulares de los participantes, garantizando así la vinculación, desarrollo y certificación respectiva. Se realiza seguimiento con cada profesional donde se envía base para que cada uno informe las acciones realizadas a la fecha, dificultades y demás en la base como insumo que nos permitirá identificar y realizar estrategias para las gestiones respectivas. Se realiza cargue en el módulo de servicio social en SIRR de 1 certificado de 1 persona en Ibagué. Se apoya en la revisión y elaboración de la ficha micro focalización iniciativas locales para la prevención de la estigmatización convenio 998- 2023 ARN-OEI.
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.	Durante el mes de septiembre, se continua con el acompañamiento, seguimiento y apoyo a cada uno de los profesionales reintegradores y profesional del hogar de paz, adicional e a ello se da respuesta a todas las solicitudes de la coordinación con el fin de continuar avanzando y cumpliendo con los procesos misionales del GT, Se se reciben las debidas orientaciones, lineamientos y proyecciones de la coordinadora para continuar en el ejercicio misional con el equipo desde el GT. Como cada mes se realiza comité de reintegradores, donde se realiza seguimiento a cada proceso en que intervenimos misionalmente, adicional a ello se generan estrategias para la atención a los participantes en los diferentes procesos, se realiza ejercicio de gestión de conocimiento donde se continúa con el trabajo de estudio de los métodos de operación, con el fin de continuar con la fidelización SIRR, se continuó con el plan de acción del mes anterior del Hogar de Paz donde junto con los profesionales, promotora y gestora ciudadana se inician a desarrollar talleres y se acompaña en actividades desde la experticia profesional de cada uno en el hogar de paz; se realiza seguimiento a planes de trabajo, ISUN, terminaciones FA y FPT, asistencias a familia, acciones de servicio social, atenciones, acuerdos, culminaciones, terminaciones, Beneficio de inserción, instrumentos de aplicación, planes de trabajo, traslados, monitoreo post, tablero de control, participantes no asignados, PQR; se realizó seguimiento a las estrategias planteadas el mes anterior para seguimiento de planillas de FA, FPT, psicosocial, y a cada una de las bases que se envían de seguimiento como acciones de mejora para eliminar y evitar la presentaciones de gestiones internas y se presentan a la coordinadora las evidencias para cargue en plan de mejora al GT. Se realizan seguimientos e indicaciones para evaluación de PDT en los traslados, para lo que se hace seguimiento, se revisan actas de terminaciones y se hacen correcciones y aprobaciones para la posterior firma y cargue al sistema. Se realiza acompañamiento y atención en oficina. Se brindan orientaciones relacionadas con PdT, PdA, FA, FPT, informes de avance, aplicación de instrumentos, BIE, ISUN, ASS, acuerdos y atención de la población, atendiendo a los instructivos y procedimientos establecidos por la entidad, en comité con los reintegradores desde ejercicio planteado de Gestión de conocimiento se realiza ejercicio de estudio y práctica de instructivo de terminación de FA y FPT ruta regular y ruta de justicia y paz, traslados, y se proyectan para el siguiente mes en comité. Se realizan solicitudes de traslados de proceso de reintegración, incluyendo las solicitudes de los registros de ubicación de los participantes luego de la independización. Se realizan las asignaciones correspondientes en SIRR a los profesionales respectivos.
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 envían bases al equipo de reintegración donde se hace seguimiento, en cada uno de los procesos mencionados en la cláusula anterior, y de fijan acciones y fechas para el avance y cumplimiento de estas, se notifican alertas para estar al día con el cumplimiento de los procesos y fidelizar cada uno de los módulos del SIRR, se solicitan 6 informe de avance, con el que se hace revisión, retroalimentación a cada profesional, validación y aprobación respectiva, se hace revisión de actas cargadas en modulo de terminaciones, se realiza verificación de 4 participantes para culminación dando cumplimiento a procedimiento IR-P-02 en cada uno de los requisitos de acuerdo a la resolución y proceso de ruta de cada participante y cada uno de los instructivos para terminación de la ruta por culminación de los beneficios psociosocial, educación, FPT y salud, respectivamente, se realizó la revisión de la población en procesos de reintegración con lo que se realizó verificación del cumplimiento de tiempo en el proceso y así poder generar la proyección de la culminación del proceso de los mismos, para iniciar proceso de fidelización de culminación del 4 trimestre, para ello se inicia con la solicitud a cada profesional de los participantes a postular y la fecha posible de esta para iniciar una revisión previa, se envían bases de seguimiento solicitadas desde nivel central, se participa y se convoca al equipo a cada una de las reuniones y capacitaciones realizadas por nivel central, Se revisó que todos los participantes tengan un profesional asignado, y se procedió en el sistema a las asignaciones respectivas. Se realizó seguimiento a la población asignada a cada profesional inactivos. Se envió mapa de riesgos, se hace revisión de tablero de control con cada uno de los profesionales y se realiza orientación, se asignan tareas para fidelización respectiva.

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	SHIRLEY VARGAS ESCANDON		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	40.611.693	CONTRATO No.	1254- 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	IBAGUE, GT ARN TOLIMA		

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.	Se está a la espera de lineamientos para iniciar con la proyección y ejecución de estrategias comunitarias que permitan la participación de la población en escenarios de convivencia y construcción de paz, actualmente se hace seguimiento con el equipo de reintegradores y gestora comunitaria de las acciones de servicio social vigentes actualmente y de planeación para generar posibles escenarios para vincular a la población faltante a las acciones de servicio social. Se participa con la madrina de Genero de nivel central dos reuniones donde se inicia la proyección y realización del plan de acción de genero para el GT, se desarrolla encuesta solicitada por nivel central a todos los puntos focales de genero de los GT, debido a que a la fecha del presente mes aún se representa al GT como grupo focal de género.
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.	Se realiza validación de 7 informes de avance solicitados por nivel central para el presente mes, se realiza verificación del cargue de 4 ISUN, la revisión de planillas de asistencia físicas y virtuales de acompañamiento psicosocial de todos los profesionales de reintegración, se envían planillas de tejiendo saberes a profesionales reintegradoras y facilitadores, se realiza la verificación del cargue de planillas de FA y FPT, verificación de 7 actas de culminación del beneficio de FA y 6 de FPT. Se realiza revisión de documentos físicos de ingresos de población del hogar de paz, con ello se realiza cargue en el módulo de nuevos ingresos y nuevo desmovilizado, se adjuntan los documentos para fidelización en SIRR; se envían solicitud de traslados de la población de reintegración a otros grupos territoriales, y se reciben los traslados entrantes de la población, adicional a ello se realiza atención en el GT debido a que no se cuenta con asistente de atención en el GT. Se hace revisión de 5 participantes a culminar de los cuales se da aprobación de 3 participantes para culminación por cumplimiento de requisitos, se cita a mesa de apoyo misionales a la coordinadora, gestora operativa y abogada del GT con el fin de validar acta de terminación de beneficio de FA cargada erróneamente por otro GT y la cual se hacía necesaria la modificación y corrección de parte del GT.
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.	Se realizó la solicitud de bases con información referente a: PdT, PdA, ISUN, BIE, ASS, FA, FPT, asistencias, actas cargadas en módulo de terminación de beneficios, instrumento de empleabilidad, EMP y asistencias al OTI del GT,con el fin de realizar la verificación de los procesos y cumplimiento de los tiempos, lo cual permitió tener alertas y enviar novedades a cada uno de los profesionales del equipo, atendiendo a los parámetros establecidos en cada uno de los procesos y procedimientos del sistema de calidad de la entidad, se realiza revisión de base de seguimiento de terminaciones de FA Y FPT y se reportan a los profesionales para fidelización de la información, se hace revisión del cargue de planes de trabajo que pasaron a ejecución para el presente mes donde se verifica la información, firmas y tiempos dando cumplimiento a la fidelización requerida.
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.	Se atiende a los comités de tejiendo saberes, se atiende a novedades del proyecto, se reportan al equipo Tolima planillas del mes anterior y se revisan los cargues realizados por profesionales y reintegradores respectivamente. Para la oferta tejiendo saberes se realiza articulación con la secretaria de educación municipal. Se trabaja con la promotora en acciones para la ruta de empleabilidad del GT. Se realzia cargue y traslado documental de carpeta para acceso BIE de 1 pariticipante para cumplimiento de metas del mes de septiembre.
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.	Se realiza acompañamiento y orientación a los profesionales para la atención y cumplimiento de los métodos operacionales, se realiza acompañamiento, y seguimiento en cada una de las culminaciones, en comité se realiza ejercicio de reentrenamiento y gestión de conocimiento, se hace planeación y proyección para iniciar con la revisión de cada uno de los procedimientos e instructivos y realizar jornadas de estudio, se realiza seguimiento y análisis del tablero de control con los profesionales, adicional a ello se recibe retroalimentación del profesional de seguimiento para las alertas del GT en cada uno de los procesos misiones de reintegración. Se realiza orientación y seguimiento para fidelización modulo de terminaciones, FA, FPT y registro de bachilleres respectivamente. Se envía base a profesionales como estrategia para que cada uno cuente con la información respectiva para acompañamiento y seguimiento de sus participantes y cumplir con los tiempos respectivos en cargue y cierre de los procesos.
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 envía base al equipo de reintegradores de terminación de tiempos con lo que se pide aclaraciones e informe de no cumplimiento, avances, dificultades y se orienta estrategias para la solución a estos, con fechas de proyección de cumplimiento al respecto, se revisaron, corrigieron y aprobaron para cargue respectivo las actas montadas por el equipo reintegrador. Se revisa base de apoyos y desembolsos y se reportan novedades al equipo para seguimiento de no afectaciones de pagos a los participantes.

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	SHIRLEY VARGAS ESCANDON		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	40.611.693	CONTRATO No.	1254- 2023
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	IBAGUE, GT ARN TOLIMA		

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.

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.	Se continúa proyectando y haciendo seguimiento al equipo de las estrategia para seguimiento de indicadores, con ello se realizó análisis de cada uno de los informes de seguimiento de nivel central como mapa de riesgos, avances en metas de trimestre, tablero de control, se realiza análisis y se da respuesta a los indicadores PAT del 3 trimestre del GT, se cumple con la meta de septiembre para BIE y culminaciones, adicional a ello se hace seguimiento a compromisos de cada uno de los profesionales reintegradores, en fidelización SIRR y los diferentes procesos misionales de reintegración, se participa de comité gestión interna. se envían semanalmente reporte de avances en cargues y procesos misionales al equipo como son reportes se ubicación, censo de familia, asistencia telefónicas, virtuales y presenciales garantizando el cargue oportuno de la información en SIRR, se participa de capacitaciones del nivel central para el programa de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública durante la comparecencia ante la jurisdicción especial para la paz.
11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.	Se hace revisión en comité de reintegradores al equipo de las acciones que se ejecutan desde la realización de acuerdos para los enfoques diferenciales y género, se socializa al equipo, material de SAPYG como herramientas que pueden fortalecer las prácticas de atención con los participantes. Se continúa con las actividades como punto focal de genero del GT.
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 envían solicitudes de desplazamientos, informes solicitados por la coordinación, asesora jurídica, nivel central, se participa de cada una de las formaciones realizadas por nivel central, se participa de reunión para creación de plan de acción de estrategia de género y nuevas masculinidades del GT. Se hace empalme e informe de entrega a la coordinadora del GT entrante, se responde oportunamente a cada una de las solicitudes realizadas por el coordinador.
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.	En el presente mes se hace revisión de desembolsos, se hace revisión al cargue realizado por los profesionales reintegradores y facilitadores de las asistencias, informando equivocaciones que se lograr resolver en los tiempos estipulados, y para el cierre del mes no se presentan ni postulan novedades y errores de cargue que perjudiquen el apoyo de los participantes; se participa de reunión con el coordinador, gestora operativa, orientadora de reincorporación de comité de gestión interna donde no se presentan casos. Se envia base desembolsos a los profesionales una vez verificada para posterior analisis y retroalimentación de novedades si aplica.
14. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.	Se realizó la entrega a técnico de gestión documental de planillas psicosocial del equipo de reintegración, se hace entrega de planillas de atención psicosocial realizada para el presente mes.
15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se desarrollaron todas las actividades encomendadas desde el objeto contractual y la coordinación del GT, dando alcance a las estrategias misionales de la entidad. Se apoya el cargue y creación al SIRR de 37 independizaciones del hogar de paz para el presente mes. Se participa de comité con equipo Tolima, se participa y se atiende las solicitudes de la coordinación para el encuentro de comité general. Se realizan las tareas de asistente de atención, con ello se realizan traslados, se hacen seguimientos a los mismos y cumplimiento de instructivo para los cierres respectivos, se atienden PQR, se realizan registros de ingresos del hogar de Paz. Se participa de reunión con subdirector junto con el equipo del GT.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Para efectos del presente informe, se dió cumplimiento a las obligaciones especificas y generales contenidas en el contrato como son: Utilizar todos los conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, lealtad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; se cumplio con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditando el pago y entregando con el presente informe de EPS o AFP y ARL del mes, se cuenta en buen estado de los bienes y servicios para ejecucuion de contrato como son computador, biometrico, mouse, base, maletin como se evidencia en acta respectiva firmada y entrega a gestora operativa, se dio oportuna la información solicitada por el supervisor del contrato y asesora misional y se participo de actividades convocada por la coordinación del GT rindiendo asi con los informes del ámbito del objeto contratado, se cumplimeinto a la Obligación de confidencialidad, Obligación de cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, Obligación protección de datos personales; así como a las demás obligaciones generales que se derivan del mismo.

SHIRLEY VARGAS ESCANDON

Firmado digitalmente por SHIRLEY VARGAS ESCANDON

SHIRLEY VARGAS ESCANDON

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

Diana Johana Trujillo Moncada

Firmado digitalmente por Diana Johana Trujillo Moncada
Fecha: 2023.10.02 13:02:22 -05'00'

NOMBRE(S) **DIANA JOHANA TRUJILLO MONCADA**

Fecha VoBo:

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