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 OCTUBRE 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 octubre, 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 seguimiento y acompañamiento a través de la realización de las planillas de formación académica. 1.2 Apoyo presupuestario PNUD: Se realizan la actualización de la base solicitada por articulación territorial. También se envían correos de temas específicos correspondiente a pagos de los apoyos a la sostenibilidad por correcciones solicitadas por aticulación- 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) (2 certificaciones) 1.3.2 Centro Educativo Integral Latinoamericano (CEIL) (1 certificación) 1.3.3 Centro Educativo San Pablo (CESP) (2 certificaciones) 1.3.4 Maestro Itinerante: Entrega de certificados y diplomas de los estudiantes a los profesionales ARN 1.3.5 Modelo de educación flexible sede Kennedy (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 octubre se acompañó a las profesionales reintegradoras II en la aplicación de los siguientes métodos de operación: 2.1 Asignación de la población a las profesionales 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 Revisión de asistencias tomadas bajo la modalidad: No presencial Justificada. 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 revisión de las personas postuladas a culminación (9) 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 OCTUBRE 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 octubre, 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 octubre 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 Revisión Culminaciones T4. Evidencia: SIRR (postulación de terminación) 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 octubre se realizaron las siguientes actividades en el marco del mapa de riesgos: 6.1 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 octubre se encontró lo siguiente: * Soportes de planes de trabajo: 3 que no tenían numeración en la paginación (están en proceso de cambio). *FA: no se encontraron hallazgos *FPT: no se encontraron hallazgos *Culminaciones: no se encontraron hallazgos
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 octubre los delegados por la coordinadora de cada línea socializaron ofertas en las siguientes áreas: 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 designados. 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 Entregar la documentación de los estudiantes que no asistieron a los grados de maestro itinerante 7.4.6 Generar las alertas de las personas que son inconstantes en los procesos 7.4.7 Entregar información de seguimiento a la base de apoyos a la sostenibilidad de PNUD 7.4.8 Generar seguimiento para la generación de las cuentas de cobro correspondiente al apoyo a la sostenibilidad de PNUD y corrección de las cuentas devueltas. 7.4.9 Realizar verificación de los insumos entregados por secretaria de educación que están en custodia en la sede de Kennedy.

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 OCTUBRE 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.

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 octubre. También se asiste a la mesa de generación de ingresos 8.1.2 Tablero de control: se recibió correo con los insumos que analizó el profesional de seguimiento 8.2 PLAN OPERATIVO Para el mes de octubre se adelantaron las siguientes acciones para alcanzar las metas de cada indicador del 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 revisaron 9 personas postuladas en el módulo de culminaciones. Evidencia en SIRR 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 en SAPYG 8.3 JORNADA DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO: 8.3.1 Se hace revisión de los correos enviados por articulación sobre los siguientes temas: Planillas, Resoluciones, Desvinculados. 8.3.2 Se hace encuadre con el equipo de reintegración sobre la terminación del contrato y cómo deben quedar los acuerdos, planes de trabajo y visitas ISUN. 8.3.3 se realiza una reunión con cada uno de los profesionales (reintegradores y facilitadores) en donde se hizo un proceso de entrenamiento respecto a formación académica y formación para el trabajo. En dicha reunión se revisan los insumos del PAT para generar un lineamiento que permita el avance de las metas asociadas a los componentes de FA – FPT titulada - FPT complementaria.
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 octubre se realiza el siguiente proceso para desarrollar esta obligación contractual: 9.1 Revisión de la base enviada por articulación territorial en el marco del plan de control. 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: - 1 personas agotaron el beneficio de FA - 2 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. 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 puede verificsar el acta de gestión interna. Evidencia: H:\DESEMBOLSOS REINTEGRACION

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 OCTUBRE 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.

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 Se asiste a reunión con la directora Se contestan correos sobre el pago indebido dado en Bogotá, se asisten a las reuniones solicitadas por aticulación y planeación por un posible plan de mejora. Se asiste a la sesión del cuidado del cuidador
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se cumplieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato

Genny Herrera

Firmado digitalmente por Genny Herrera

GENNY TATIANA HERRERA MORA

Visto Bueno Supervisor(es) (diligencia obligatoria)

Gloria Esperanza Guerrero Liñeiro

Gloria Esperanza Guerrero Liñeiro 2023.11.01 09:21:17 -05'00'

NOMBRE(S): GLORIA ESPERANZA GUERRERO LIÑEIRO

Fecha VoBo: 31/10/2023

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