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	NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	69.008.490	CONTRATO No.	382- 2024
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DE 2024		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	MOCOA - GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO		

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios de apoyo a las actividades administrativas y logísticas requeridas por el Grupo Territorial de conformidad con los procesos misionales de la Entidad.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar en la gestión y seguimiento a los trámites y solicitudes de desplazamientos y legalizaciones solicitadas por los contratistas y comisiones de funcionarios del Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	En cumplimiento de esta obligación, se realizaron las siguientes acciones: Se apoyó en la gestión y seguimiento a los trámites y solicitudes de desplazamientos de la segunda quincena de Febrero, por orientaciones de la subdirección territorial se solicitó realizar el cargue de las solicitudes al aplicativo de viáticos (https://viaticos.reincorporacion.gov.co/).Con el fin de orientar a los profesionales del GT en las acciones de cargue , se realizó revisión de los videos pedagógicos y lectura del manual de uso enviado por la Secretaría General, Talento Humano y la Oficina de Tecnologías de la Información mediante correo, donde se socializaba la disposición del nuevo Sistema de Gestión de Información para Comisiones y Desplazamientos con MEM24-001254 .Anexo1-06/02/2024 Con el fin de orientar y apoyar al GT en el uso y manejo del aplicativo de viático, se participó del entrenamiento virtual que tenía como fin principal, la socialización del aplicativo para la inducción del cargue de las solicitudes de viaje de acuerdo con el rol de solicitante, liderada por la oficina de tecnología de la información. Anexo 3-13/02/2024 Se oriento algunos de los profesionales del GT de manera virtual y presencial, para el uso y manejo del aplicativo de viáticos para el cargue de las solicitudes de viaje de la segunda quincena de febrero. Anexo2-07/02/2024 al 14/02/2024. Se apoyó en la gestión y seguimiento a los trámites y solicitudes de desplazamientos de la primera quincena de marzo, se recibió, se revisó y se consolido 14 solicitudes de viaje terrestres y 1 aérea del proceso de Reincorporación, igualmente se envió el correo de solicitudes de viaje del proceso de reintegración, se revisó y se consolido 4 solicitudes de viaje terrestres y 1 aérea de las profesionales asignadas a cada uno de los procesos. Anexo 6 Se envió por correo electrónico la base Excel a la profesional operativa, con la consolidación de las solicitudes de viajes referentes a la primera quincena de marzo de los procesos de reincorporación y reintegración. Anexo 7 Se envió el correo de solicitudes de viaje de la segunda quincena de marzo de acuerdo con el cronograma estipulado por el GT, se recibió, se revisó y se consolido 18 solicitudes de viaje terrestres del proceso de Reincorporación, igualmente se envió el correo de solicitudes de viaje del proceso de reintegración, se revisó y se consolido 5 solicitudes de viaje terrestres de las profesionales asignadas a cada uno de los procesos. Anexo 8 Se envió por correo electrónico la base Excel a la profesional operativa, con la consolidación de las solicitudes de viajes referentes a la segunda quincena de marzo de los procesos de reincorporación y reintegración.26/02/2024.Anexo 9 Con el fin de orientar y apoyar al GT en el uso y manejo del aplicativo de viático, se participó del entrenamiento virtual que tenía como fin principal, la socialización del aplicativo referente a la legalización de solicitudes de viaje, liderada por la oficina de tecnología de la información. Anexo 4 Se oriento algunos de los profesionales del GT de manera virtual y presencial, para el uso y manejo del aplicativo de viáticos para la legalización de solicitudes de viaje de la segunda quincena de febrero. Anexo 5-2102/2024 Se apoya en la revisión, seguimiento y envió a subdirección territorial y posterior envió final a viáticos, las legalizaciones de viaje(3) de la Coordinadora del GT, igualmente se apoyó en la orientación del cargue de las solicitudes de viaje de la primera quincena de marzo. Anexo 14
2. Apoyar la gestión administrativa y documental del trámite de los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se apoyó en la recepción y revisión previa de los documentos para etapa precontractual de una carpeta(carpeta de contratación rol de Enlace de reincorporación) de contratación, se interactuó con el interesado y se solicitó adjuntar y actualizar algunos documentos que no cumplían con los lineamientos de documentación contractual, se recibieron las actualizaciones y los documentos faltantes y se envió la carpeta comprimidas a la gestora operativa del GT. Anexo 10 Se apoyo en la solicitud recepción y revisión de los documentos de seguridad social, verificación en PILA en la plataforma https://sicopi.sispro.gov.co/apconsultas_pila/pila/validartoken y se envió el consolidado de revisión de pagos a la gestora operativa. Anexo 11
3. Tramitar y consolidar las solicitudes de eventos que se requieran en el Grupo Territorial, conforme a los lineamientos internos y los definidos en el contrato de operador logístico	A la fecha de presentación del presente informe de actividades, el proceso contractual del futuro operador logístico que acompañara en la presente vigencia se encuentra en acciones de alistamiento por parte de nivel central, por lo tanto, se apoya en las solicitudes que se requieran para tal fin a la espera de nuevos lineamientos.
4. Apoyar con las legalizaciones de los eventos realizados por el Grupo Territorial de acuerdo con los lineamientos internos y los definidos en el contrato de operador logístico	A la fecha de presentación del presente informe de actividades no se inicia con el proceso de solicitud, por lo tanto, no se han generado legalizaciones, tal como se informa en la obligación 3 que guarda relación con este punto.
5. Apoyar las gestiones de inventario y archivo que se requieran en el Grupo Territorial, atendiendo los lineamientos establecidos.	En cumplimiento de esta obligación, se apoya las gestiones de inventario individuales de papelería del GT, se realiza apoyo al seguimiento del uso de las resmas de papel del GT. Anexo Se apoyo en la elaboración de las de acta de asignación y/o devolución de bienes, para la entrega y devolución de los equipos nuevos a los y las profesionales facilitadores (7 actas)

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	NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	69.008.490	CONTRATO No.	382- 2024
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DE 2024		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	MOCOA - GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios de apoyo a las actividades administrativas y logísticas requeridas por el Grupo Territorial de conformidad con los procesos misionales de la Entidad.

Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	En el periodo reportado por este informe, y para dar cumplimiento a las obligaciones generales del contrato, se realizaron las acciones estipuladas dentro de las mismas para el buen desarrollo del objeto contractual, sin que se presentaran novedades al respecto. Teniendo en cuenta la obligación general número 16, se apoya a impulsar el sistema de gestión ambiental del GT, desarrollando acciones como guardián ambiental, que permitan sensibilizar e impulsar en los colaboradores hábitos que pueden impactar positivamente al cuidado del medio ambiente, buscando minimizar el impacto generado en el desarrollo de las actividades, promoviendo así el uso eficiente de agua, energía y papel, así como un manejo integral de residuos sólidos y peligrosos.Anexo13

NancyMilena Criollo Mojana

Firmado digitalmente por NancyMilena Criollo Mojana

NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA

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

Valentina González Villegas

Firmado digitalmente por Valentina González Villegas

NOMBRE(S) VALENTINA GONZALEZ VILLEGAS

Fecha VoBo: 29 de febrero 2024

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