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 30 ABRIL 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 para el mes de mayo, se realizaron las siguientes acciones: Se apoyó en la gestión y seguimiento a los trámites y solicitudes de desplazamientos de la primera y segunda quincena de mayo: Con el fin de orientar y apoyar al GT, se mantiene contacto con profesionales de OTI con el fin de solicitar orientación sobre situaciones que surgen en los cargues de las solicitudes de viaje o acceso a la plataforma de Viaticos.Anexo1_abril 2024 Se oriento algunos de los profesionales del GT de manera virtual y presencial, para el manejo del aplicativo de viáticos, cargue de las solicitudes y legalizaciones de viaje de la primera y segunda quincena de mayo o situaciones que surgen en el proceso de manejo de la plataforma. Anexo2_abril 2024 Se apoyó en la revisión preliminar y consolidación de las solicitudes de desplazamientos de la primera quincena de mayo: se solicitó mediante correo, se recibió, se revisó y se consolido 26 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. Anexo3_ 1al 10_abril 2024 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 mayo de los procesos de reincorporación y reintegración. Anexo4_11/04/2024 Se envió el correo de solicitudes de viaje de la segunda quincena de mayo de acuerdo con el cronograma estipulado por el GT, se recibió, se revisó y se consolido 21 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 10 solicitudes de viaje terrestres de las profesionales asignadas a cada uno de los procesos. Anexo5_19al 25 abril 2024 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 mayo de los procesos de reincorporación y reintegración Anexo8_ 25/04/2024 Se apoya en el seguimiento de las solicitudes de viajes de la coordinadora del GT referentes al mes de abril (5), las legalizaciones de viaje (4) de la Coordinadora del GT, igualmente se orientó en el cargue de las solicitudes de viaje de la primera y segunda quincena de abril. Anexo6_abril 2024
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, revisión y envió de los documentos actualizados al mes de abril, para continuar con etapa precontractual de la carpeta de contratación rol Orientador Productivo, se interactuó con la interesada y se solicitó adjuntar y actualizar algunos documentos requeridos, se recibieron las actualizaciones y se envió al grupo de gestión contractual de nivel central. Anexo7_8/04/2024 Se apoyo en la solicitud, recepción y revisión de 22 correos con reporte de seguridad social referentes al mes de abril, 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. Anexo9_abril 2024
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	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se revisó el correo enviado por subdirección territorial referente a los lineamientos para la solicitud de eventos a realizarse de abril a diciembre 2024 Se recibió por medio de correo electrónico por parte de la subdirección territorial, previo a la reunión virtual , la circular 012-2024 con los lineamientos para la proyección ,gestión, ejecución y legalización de eventos para la gestión de la operación logística de eventos de la ARN, se realizó lectura y análisis de los requerimientos, se participó de la reunión virtual de socialización de dicha resolución y formatos , se aclararon dudas en cuanto a la gestión de eventos y diligenciamiento de formatos requeridos.Anexo10_9/04/2024 Se participo de la reunión virtual de socialización de Cronograma eventos operador logístico Subdirección Territorial, socialización de matriz de eventos, lineamientos para envió de solicitudes de ODS (Ordenes de servicio) para el mes de abril y mayo, al igual que cronograma de legalizaciones y lineamientos para envió de los eventos realizados en el mes de abril. Anexo11_08/04/2024 Se envió vía correo electrónico, la ODS #17, a la su dirección territorial, para revisión, se realizaron subsanaciones a observaciones sugeridas y se enviaron para aprobación y trámite ante el operador logístico ARN. Anexo12_12/04/2024 Se realizo el envío del correo de solicitud de proyección de eventos a realizarse el mes de mayo, por orientaciones de la coordinadora se envió a los profesionales de apoyo a procesos y trasversales del GT Putumayo.Anexo13_10/04/2024 Se recibió y se consolido la matriz de proyección de eventos a realizarse para el mes de mayo, se envió por medio de correo a la coordinadora del GT, Para revisión y aprobación. Anexo14_22/04/2024 Se envió vía correo eléctrico a la subdirección territorial, la matriz de solicitud con los eventos proyectados (3) a realizarse por el GT Putumayo para el mes de mayoAnexo15_12/04/2024. Se envió vía correo electrónico, las ODS #9,17 y 50 y formatos soportes requeridos (formato de rembolso de trasporte y proveedor sugerido) a la su dirección territorial, para revisión, se realizaron subsanaciones a observaciones sugeridas y se enviaron para aprobación y trámite ante el operador logístico ARN para los eventos a realizarse en el mes de mayo. Anexo16_Abril2024 Se realizo interacción por medio de Teams con la profesional asignada para la implementación de operador logístico de nivel central, para recibir orientación referente a la gestión ejecución o legalización de eventos relacionados con el GT. Anexo17_Abril2024 Se participa del Grupo de interacción creado por Teams por la subdirección territorial, para recibir orientación referente a la gestión ejecución o legalización de eventos programados con apoyo del operador logístico Anexo18 _Abril2024

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 30 ABRIL 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.

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	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se envió vía correo electrónico los formatos requeridos y orientaciones a la profesional responsable del evento en sitio, para la legalización de la ODS #17 realizada en el municipio de Puerto Asís el 18/04/2024 Se recibió los formatos de legalización de la ODS#17, se revisó, ajusto y se envió vía correo electrónico a la coordinadora del GT para aprobación y firma, posterior se envió por el mismo medio a la subdirección territorial para continuar con el tramite de legalización ante el operador logístico. Anexo19_25 /04/2024.
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 actualizados al mes de abril del GT, se realiza apoyo al seguimiento del uso de las resmas de papel del GT, igualmente se apoyo con la revisión y actualización del formato código GA-F-25 actualización y toma física de inventarios del GT. Anexo20_Abril_2024. 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.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Teniendo en cuenta la obligación general número 16, se apoya a impulsar el sistema de gestión ambiental del GT, en el desarrollo de acciones como apoyo al guardián ambiental, se apoyo en la entrega de residuos solidos ante la empresa recicladora con quien se sostiene un acuerdo mutuo. Se apoyo al guardián ambiental, en la reunión de socialización del manejo de residuos peligrosos y el simulacro realizado para la contención de derrame de sustancias peligrosas con el personal de aseo, cafeteria y vigilancia del GT. Anexo21_15/04/2024 Se apoyo al guardián ambiental, en la programación y ejecución de la caminata ecológica realizada en el marco de la reunión de equipo del GT, que contribuyo a la sensibilización de los funcionarios y contratistas en el cuidado del medio ambiente. Anexo22_24-30/04/2024 Se participo de la reunión virtual, donde se socializo la actualización de formatos del SGA convocada por el equipo ambiental de nivel central. Anexo23_21/04/2024 Se participa del Grupo de interacción creado por Teams por el equipo de gestión ambiental de nivel central, para recibir orientaciones referentes al SGA de la ARN.Anexo_24

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: 30 de abril 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