| 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** | MARTHA ROCIO ACEVEDO CONTRERAS | | |
| **C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.** | 53.030.872 | CONTRATO No. | 753-2024 |
| **PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME** | 1 AL 30 DE ABRIL DE 2024 | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)** | BOGOTÁ | | |

**OBJETO DEL CONTRATO:**
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la orientación, ejecución y monitoreo de las actividades administrativas que el programa de acompañamiento a comparecientes de fuerza pública demande permitiendo su funcionamiento en el marco de la implementación de los procesos misionales de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO |
|---|---|
| 1.Apoyar las gestiones de planeación, seguimiento y actividades financieras y administrativas garantizando el funcionamiento del programa de acompañamiento a comparecientes de fuerza pública. | *Recopilé y información que permitió actualizar la base creada de monitoreo continuo de alertas para el progreso de reuniones periódicas e informes de estado de las mismas.<br>*Realicé solicitud de espacios que se requirieron para el desarrollo de las actividades desarrolladas para el Programa de Acompañamiento de Fuerza Pública.<br>*Elaboré las planillas de asistencia para el registro de cada uno de los participantes en las diferentes capacitaciones brindadas por el equipo de FFPP.C:\Users\marthaacevedo\OneDrive - Agencia para la Reincorporación y la Normalización.<br>*Registré las actividades y cambios relevantes, durante el proceso de verificación de información y registro de actividades del equipo.<br>*De acuerdo con la información aportada por el equipo proyecté y actualicé cronograma de futuras capacitaciones, dadas a conocer al equipo de FFPP mediante el Drive. |
| 2. Tramitar las solicitudes de desplazamientos y legalizaciones de los funcionarios y contratistas del programa de acompañamiento a comparecientes, de acuerdo con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad. | *Realicé a traves de la plataforma "SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN COMISIONES Y DESPLAZAMIENTO" la solicitud de desplazamiento de 20 viajes correspondientes al equipo de Fuerza Pública,correspondiente a Santander/Bucaramanga, Meta/Villavicencio, Risaralda/Quindío/Caldas, Córdoba/Montería, Caquetá/Florencia, Cauca/Popayán, Neiva/Huila.<br>*Realicé el proceso de legalización de 8 viajes correspondientes a las ciudades de Santander/Bucaramanga, Meta/Villavicencio y Risaralda/Quindío/Calda,<br>*Realicé el proceso de validación y revisión de información del equipo nacional de fuerza pública, que permitió el desplazamiento para el Encuentro Nacional de Acompañamiento de Fuerza Pública, realizado el 22 y 23 de abril del 2024.<br>*Mantuvé informado al equipo de FFPP sobre cualquier cambio en las políticas internas o leyes que puedan afectar el proceso de tramitación y legalización de comisiones, actualizando los documentos y procedimientos en consecuencia.<br>*Brindé orientación al equipo sobre los procedimientos y requisitos para la tramitación y legalización de comisiones, respondiendo a cualquier pregunta o inquietud que puedan tener de acuerdo con la capacitación sistema de gestión de capacitaciones de comisiones y desplazamientos. |
| 3. Apoyar las actividades resultantes de archivo y gestión documental del programa de acompañamiento a comparecientes de fuerza pública con los lineamientos emitidos por la entidad y la normatividad del Archivo General de la Nación. | *Se mantiene la implementación de prácticas y condiciones adecuadas para la conservación física y digital de los documentos, asegurando su integridad a lo largo del tiempo.<br>*Para el mes de abril, realicé digitalización de Planillas de Asistencia y Actas en formato físico para facilitar el acceso y preservación a largo plazo para el equipo de FFPP.<br>De este modo se contribuye a la organización efectiva, preservación y acceso adecuado a la información relacionada con el programa de acompañamiento a comparecientes de fuerza pública.C:\Users\marthaacevedo\OneDrive - Agencia para la Reincorporación y la Normalización\LISTADOS y C:\Users\marthaacevedo\OneDrive - Agencia para la Reincorporación y la Normalización\REUNIONES |
| 4. Revisar y validar los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y post contractual para la ejecución de los diferentes contratos y convenios que se encuentren a cargo del programa, bajo los lineamientos de la entidad. | *Recopilé información de los coordinadores y enlaces sobre el proceso de contratación de los diferentes colaboradores para el proceso de atención y acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública.<br>*Trabajé en conjunto con la DPR para la actualización y contsrucción de la base de información de los profesionales contratados a nivel nacional para la atención a Comparecientes de Fuerza Pública, con el fin de identificar los enlaces de comunicación y otros. |
| 5. Promover y apoyar las actividades lideradas por el Grupo de Talento Humano de acuerdo con la programación y lineamientos generados para la participación de los colaboradores del programa, así como generar los insumos correspondientes para la respuesta de requerimientos solicitados. | *Proporcioné apoyo logístico para garantizar el éxito de las capacitaciones, incluyendo la gestión de espacios, recursos y materiales.<br>*Se realiza actualización continua de información relacionada con las actividades internas del Grupo.<br>*Apoyé las gestiones correspondientes para la organización deTalleres de Acercamiento de Acompañamiento de Fuerza Pública que se realizaron en Santander/Bucaramanga,Meta/Villavicencio,Risaralda/Quindío/Caldas, Córdoba/Montería, donde, se proyectaron las respectivas invitaciones para el espacio. |
| 6. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar en la elaboración de aquellos documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato de manera oportuna y eficiente. | *Manejé la información con confidencialidad y ética, asegurándome de cumplir con las políticas y regulaciones pertinentes.<br>*Suministré guias de apoyo al equipo de FFPP para el desarrollo de actividades e implementación.<br>Facilité la información requerida por el Equipo FFPP. |
| 7. Proyectar respuestas oportunas a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente relacionadas con el objeto contractual. | Durante el mes de abril no se recibieron ni registraron PQRSD sin embargo se remite lineamientos al equipo para trámite y respuesta a PQRSD y se da en conocimiento la respuesta a un requerimiento realizado por el Equipo de FFPP y solicitud de agenda con la JEP. |
| Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato. | *Apoyé en la organización y logística de cada una de las actividades encomendadas para llevara a cabo la presentación y realización de capacitaciones a nivel nacional con el Equipo de Acompañamiento a Comparecientes de Fuerza Pública<br>*Apoyé en la proyección y solicitud de migración de informaciónen SIRR, de los Compañerecientes de Fuerza Pública remitidos por la JEP.<br>*Participé en la reunión de equipo FFPP a traves de Teams 01 de abril_Id. de reunión: 264 673 217 819 .<br>*Participé en la reunión de capacitación Teams 03 de abril_ID de la reunión: 266 692 522 613 _"Plan de Formación Territorial Segundo ciclo "Método operativo de ingreso"<br>* Participé en la reunión de capacitación Teams 05 de abril_Id. de reunión: 211 927 890 974 _Plan de Formación Territorial Segundo ciclo "Caracterización - línea base ".<br>*Participé en la reunión de capacitación Teams 08 de abril_Id. de reunión: 260 564 348 152_"GESTIÓN OPERADOR LOGÍSTICO 2024"<br>*Participé en la reunión de capacitación Teams 09 de abril_Id. de reunión: 245 246 736 222 _Plan de Formación Territorial "Dispositivos"<br>*Participé en la reunión presencial 10 de abril _"Reunión de equipo FFPP"<br>*Participé en la reunión de capacitación Teams 11 de abril_Id. de reunión: 213 064 403 363_"Plan de Formación Territorial "Salud "<br>*Particpé en la reunión de Preparación Metológica para le taller del 12 de abril<br>*Participé en la reunión de capacitación Teams 15 de abril_Id. de reunión: 212 923 569 43 _PLAN DE FORMACION TERRITORIAL "EDUCACION FPT"<br>* Participé en la reunión virtual Teams el 16 de abril, Id. de reunión: 278 030 082 073 "PLAN DE FORMACION TERRITORIAL "CASOS EXCEPCIONALES"<br>*Participé en el Alistamiento jornada presencial delencuentro nacional equipo FFPP<br>*Lideré la logistica del "Encuentro Nacional del Equipo de Fuerza Publica, realizado el 22 y 23 de abril en el Hotel Garnd Park" |

Martha Rocio Acevedo Contreras

Firmado digitalmente por Martha Rocio Acevedo Contreras

**MARTHA ROCIO ACEVEDO CONTRERAS**

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

Firmado digitalmente por Mariluz Ramirez Ramirez

| | |
|---|---|
| **NOMBRE(S):** | MARILUZ RAMIREZ RAMIREZ |
| **Fecha VoBo:** | 30/04/2024 |

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