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 31 DE MAYO 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. *Realicé solicitud de espacios que se requirieron para el desarrollo de las actividades desarrolladas para el Programa de Acompañamiento de Fuerza Pública. *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. *Registré las actividades y cambios relevantes, durante el proceso de verificación de información y registro de actividades del equipo. *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. * Se realiza solicitud cambio de equipo por fallas, asignado a la profesional Edna Maryuri Herrera Parra "Equipo 745 G4 Serial 5CG7502QJZ (De Baja) Presenta fallas por calentamiento imposibilitando el normal funcionamiento al usuario, Bloqueo constantes, Equipo Sin Garantía."
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 5 viajes correspondientes al equipo de Fuerza Pública,correspondiente a Magdalena/Santa Marta, Pereira/Risaralda y Neiva/Huila. *Realicé el proceso de legalización de 5 viajes correspondientes a las ciudades de Magdalena/Santa Marta, Pereira/Risaralda y Neiva/Huila. *Realicé el proceso de validación y revisión de legalizaciones pendientes de pago con vigencia 2023, en dónde se logró corregir los soportes de la profesional Edna Herrera Cons. 1751 del 7 al 10 de noviembre del 2023, Lina Patricia Forero Martinez Cons. 2087A del 19 de noviembre al 1 de diciembre, Daniela Bernal Aragon Cons. 1841A del 7 al 11 de noviembre del 2023, quedando pendiente el reporte para pago por parte de viaticos la legalización con el cons. 1750A del 21 al 22 de noviembre de la profesional Edna Herrera y Cons. 1752A del 7 al 11 de noviembre del 2023 correspondiente a la profesional Liliana Andrea Salamanca. *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. *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. *Para el mes de mayo, 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. 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. *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. *Se realiza actualización continua de información relacionada con las actividades internas del Grupo. *Apoyé las gestiones correspondientes para la organización deTalleres de Acercamiento de Acompañamiento de Fuerza Pública que se realizaron en Santa Marta/Magdalena y Neiva/Huila, 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. *Suministré guias de apoyo al equipo de FFPP para el desarrollo de actividades e implementación. 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 mayo se registró bajo el EXT24-007178(SIGOB) Petición de información resuelta el 10/05/2024 bajo el OFI24-010251, ARN-18312-4788 (WEB) Petición de Información resuelta el 10/05/2024 bajo el OFI24-010251, EXT24-008249 (SIGOB) Reclamo resuelto el 24/05/2024 bajo el OFI24-011682 y ARN-18325-4795 (WEB) resuelta bajo el OFI24-011682, estas fueron resueltas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. De esta misma manera, se remite lineamientos al equipo para trámite y respuesta a PQRSD.

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 31 DE MAYO 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).

Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	*Apoyé en la organización y logistica 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 *Apoyé la revisión de documentos soporte para procesos SAPYG para el inicio del Proceso de Acompañamiento de Fuerza Pública. *Participé en la reunión de capacitación Teams 03 de mayo_ID de la reunión:250 956 303 927 _Plan de Formación Territorial "Métodos operativos de Capital Semilla y Perfil Productivo" * Participé en la reunión Teams 03 de mayo_Id. de reunión: 260 771 904 167 _"Revisión respuestas a comentarios resolución FFPP" *Participé en la reunión de capacitación Teams 6 de mayo_Id. de reunión: 286 858 135 211_"Plan de Formación Territorial "Socialización del Método Operativo de Asistencias" *Participé en la reunión de capacitación Teams 8 de mayo_Id. de reunión: 261 432 672 396 _"Resolución de dudas sobre el módulo web de PQRSD" *Participé en la reunión Teams 9 de mayo_Id. de reunión_247 349 013 199 "Reunión asignación flujo de métodos en Sapyg" *Participé en la reunión de capacitación Teams 10 de mayo_Id. de reunión: 231 722 411 137_"Plan de Formación Territorial "Método de Seguridad" *Particpé en la reunión Teams 10 de mayo_Id. de reunión: 257 978 208 097_"Seguimiento PQRSD- Reporte 07 de mayo/2024" * Participé en la reunión virtual Teams el 21 de mayo, Id. de reunión: 227 383 879 16 "Plan de Formación Territorial "SIRR" *Participé en la reunión de equipo FFPP a traves de Teams 23 de mayo Id: 247 183 722 697 "Reunión equipo-estrategia de despliegue" *Participe en el Plan de formación virtual Teams el 24 de mayo Id: 236 596 280 110 "Inducción Para Contratistas Fuerza Pública v1"

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: 31/05/2024

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