

	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 31 AGOSTO 2024				
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) MOCOCA - 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 agosto, 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 septiembre Con el fin de orientar y apoyar al GT, se mantiene contacto con profesionales de OTI (encargado aplicativo viáticos) 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_agosto 2024 Se oriento y se apoyó 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 septiembre o situaciones que surgen en el proceso de manejo de la plataforma. Anexo2_agosto 2024 Se apoyó en la revisión preliminar y consolidación de las solicitudes de desplazamientos de la primera quincena de septiembre, se solicitó mediante correo, se recibió, se revisó y se consolido 15 solicitudes de viaje terrestres y 1 aérea del proceso de Reinserción, igualmente se envió el correo de solicitudes de viaje del proceso de reintegración, se revisó y se consolido 4 solicitudes de viaje terrestres de las y los profesionales asignadas a cada uno de los procesos, igualmente se apoyó con la proyección de la solicitud de viaje a modo evento de la Jornada presencial para la aplicación de la Baterías de Riesgo Psicosocial a realizarse en Mocoa en el mes de septiembre y se envió a la subdirección territorial para aprobación y un posterior cargue por cada uno d ellos profesionales al aplicativo de viajes. Anexo 3_ del 6 al 15 de agosto 2024. Se envió por correo electrónico la base Excel a la profesional operativa del GT, con la consolidación de las solicitudes de viajes referentes a la primera quincena de septiembre de los procesos de reincorporación y reintegración. Anexo4_12082024. Se envió el correo de solicitudes de viaje de la segunda quincena de septiembre de acuerdo con el cronograma estipulado por el GT, se recibió, se revisó y se consolido 21 solicitudes de viaje terrestres del proceso de Reinserción y 1 aérea, igualmente se envió el correo de solicitudes de viaje del proceso de reintegración, se revisó y se consolido 5 solicitudes de viaje terrestres y 1 aérea de las profesionales asignadas a cada uno de los procesos. Anexo5_22 al 28 agosto 2024 Se envió por correo electrónico la base Excel a la profesional administrativa del GT, con la consolidación de las solicitudes de viajes referentes a la segunda quincena de septiembre de los procesos de reincorporación y reintegración Anexo7_28/08/2024 Se apoyó con las solicitudes de viajes (4) extemporáneas, 4 con programación y legalizaciones (8) de la Coordinadora del GT, igualmente con la proyeccion de las legalizaciones .Anexo 6_agosto 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 realizaron las siguientes acciones: Se apoyo en la solicitud, recepción y revisión de 25 correos con reporte de seguridad social referentes al mes de Agosto, 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 coordinadora del GT Anexo 9_agosto 2024 Se apoyo a la profesional administrativa en la visita realizada por nivel central a los predios propuestos para el traslado de la sede ARN Putumayo. Anexo _ 22 y 23 agosto 2024 Se apoya como enlace de operador logístico del GT, con la recepción de listados de asistencia físicos de los eventos realizados en el mes agosto y envió mediante correo la solitud a la profesional de gestión documental del traslado de dichos documentos atendiendo los lineamientos de la subdirección territorial. Agosto 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 realizaron las siguientes acciones: Se cargo en la carpeta compartida One drive 7 órdenes de servicio proyectados por los profesionales del GT responsable del evento, con sus respectivos formatos para gestión ante el operador logístico referentes al mes de agosto, se apoyó con la recepción, revisión orientación a las subsanaciones y observaciones sugeridas y se subieron nuevamente para aprobación y trámite ante el operador logístico. Anexo11_agosto 2024 Se envió vía correo electrónico a la subdirección territorial la confirmación del cargue de las ordenes de servicio en la carpeta compartida del One drive del mes de agosto. Anexo 28_agosto 2024 Se realizo el envío del correo de solicitud de proyección de eventos a realizarse el mes de octubre, por orientaciones de la coordinadora se envió a los profesionales de apoyo a procesos y trasversales del GT Putumayo.Anexo12_27/08/2024 Se recibió y se consolido la matriz de proyección de eventos a realizarse para el mes de octubre, se envió por medio de correo a la coordinadora del GT, Para revisión y aprobación. Anexo13_29/08/2024		

	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 31 AGOSTO 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 realizaron las siguientes acciones: Se recibió de parte de las profesionales responsables de los eventos las legalizaciones de los eventos 285,330,316,340,305,286,359, se revisaron, se orientó y se apoyó los ajustes y se subieron a la carpeta compartida One Drive las legalizaciones con sus formatos soportes requeridos, para revisión y envío al operador logístico. Anexo16_agosto 2024 Se realizó interacción por medio de Teams con los y las profesionales asignados 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 para el mes de agosto y septiembre Anexo17_agosto 2024 Se envió vía correo electrónico a la subdirección territorial la confirmación del cargue de las legalizaciones en la carpeta compartida del One drive de cada una de las ordenes de servicio del mes de agosto. Anexo_ agosto 2024 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 en el mes de agosto con apoyo del operador logístico Anexo18_agosto 2024 Se envió vía correo electrónico la confirmación del consecutivo de aprobado de los eventos con los formatos requeridos y orientaciones a las profesionales responsables de los eventos en sitio, para la legalización de la OS realizadas en los municipios de Mocoa, Puerto Guzman, San Miguel, Villagarzon y Puerto Asís. Anexo20_agosto_2024 Se apoyo a la técnico de gestión documental en la recepción y envío de los listados de asistencia fiscos de los eventos realizados en el mes de julio a la subdirección territorial. Anexo 10_Agosto2024
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 agosto del GT, se realiza apoyo al seguimiento del uso de las resmas de papel del GT. Anexo 29_agosto_2024
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, en el desarrollo de acciones como apoyo al guardián ambiental_ agosto 2024 Se apoya con el seguimiento de la estrategia una hora por el planeta (ahorro de agua) y apagón ambiental (ahorro de energía) estrategias desarrolladas por el GT en el marco de la circular 16 ahorro y agua de la ARN. Anexo 19 agosto_2024 Se apoyo en él envió vía correo electrónico la confirmación de la revisión de la matriz de aspectos ambientales a la profesional de nivel central, en apoyo a la guardiana ambiental. Anexo 20_ agosto 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 21_agosto_2024

<div> <div>NancyMilena</div> <div>Criollo Mojana</div> </div>	Firmado digitalmente por NancyMilena Criollo Mojana
NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA	

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):	
	Firmado digitalmente por Valentina González Villegas
NOMBRE(S)	VALENTINA GONZALEZ VILLEGAS
Fecha VoBo:	4 de septiembre 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>