

| | | | |
|---|-------------------------------|--|---------------------------------------|
|  | INFORME DE ACTIVIDADES | | CÓDIGO : BS-F-26 |
| | | | FECHA : 08-02-2019 VERSIÓN : V-4 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA HENISLEY ANDREA NUNEZ MATALLANA | | | |
| C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No. 1.121.880.060 | | CONTRATO No. 950_2024 | |
| PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024) | | | |
| LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) VILLAVICENCIO - GT META Y ORINOQUIA | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS EN EL MARCO DEL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD. | | | |
| OBLIGACIONES | | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO | |
| 1. Desarrollar acciones que permitan el acceso y participación de la población sujeta de atención a la oferta institucional de la Agencia para la Reincorporación y Normalización, en relación con la Estrategia de Sostenibilidad de los Proyectos Productivos, liderada por la Entidad. | | Para el mes de diciembre desde la orientación productiva se tiene identificado 18 formas asociativas, las cuales se encuentran en los siguientes estados, 4 asociaciones en proceso de inicio de la formulación del plan de sostenibilidad con operador FOA, además 6 formas asociativas las cuales se encuentran en segunda fase , a la espera de la autorización de inicio del plan de sostenibilidad, así mismo tenemos se envió la documentación de la fase 2 de dos formas asociativas (CATYPZA ,VIVIERO Y TURISMO). También se brindó el apoyo en la subsanación del proyecto de audiovisuales de un sujeto de reincorporación del municipio de mesetas y el ajuste del proyecto de vivienda de los participantes de Villavicencio. | |
| 2. Acompañar el seguimiento a la implementación de los proyectos productivos, colectivos o individuales, aprobados por el componente técnico del CNR o la entidad. Así como también, a los planes de seguimiento e implementación enmarcados en la estrategia de sostenibilidad. | | Durante el mes de diciembre como parte del proceso para el cumplimiento del indicador de seguimiento a proyectos productivos individuales asignados al grupo territorial, se envió reporte con la identificación de las visitas a realizar por cada profesional, con un total de 35 seguimientos correspondientes al mes diciembre, y como estrategia para el cierre de vigencia del año, se realizó la validación de los repostes mensuales de seguimientos revisando el cargue y cierre efectivos de las visitas en el módulo ISSPI y su posterior entrega en físico. . Adicional se remitió reporte de 8 proyectos con el fin de realizar la validación del estado real de los mismo, los cuales en su último seguimiento tienen registrado los estados Por Establecer, Suspendido o Cambio el destino del recurso, a quienes se les realizó seguimiento adicional donde se aclaró el estado de cada proyecto, identificando si está en Funcionamiento o Cerrado. Además, se realizó la validación de los formatos de seguimientos físicos aplicados con la finalidad de reducir al mínimo los errores de digitación. También se tramito solicitud de apoyo de 3 proyectos productivos individuales para la aplicación del instrumento de seguimiento, 1 PPI ubicados en el GT Guaviare, 1en Cundinamarca y un en Antioquia. De igual forma se realizó el apoyo en la entrega en la entrega de una unidad de negocio del proceso de Reintegración del municipio de Villavicencio. También se realiza reporte de los seguimientos colectivos pendientes para realizar en el mes de diciembre de 1 proyecto. Asimismo, se realiza reporte de entrega de los formatos físicos de los seguimientos de los proyectos tanto individuales como colectivos. | |
| 3. Acompañar los procesos o ejercicios de asistencia técnica, transferencia de conocimiento o fortalecimiento a formas asociativas y proyectos productivos, que se desarrollen con el apoyo de operadores, convenios o cualquier figura que la entidad establezca con terceros aliados. | | Para el mes diciembre se realizó acompañamiento a 28 sujetos en reincorporación para el Proceso de Asistencia Técnica "En Marcha"; cuyos participantes se encuentran ubicados en los municipios de Granada, Villavicencio, Puerto López y Acacias, con el operar PNUD. De igual forma se realizo apoyo en la subsanación de un proyecto de tienda y uno de vivienda que se ubicaran en el municipio de Villavicencio. | |
| 4. Apoyar en la elaboración estrategias que permitan la orientación de los procesos relacionados con el fortalecimiento de las formas asociativas, de acuerdo con las necesidades de la población sujeta de atención de la Entidad. | | Con el fin de concertar el plan de trabajo en el proceso de articulación, se realizó estrategia para la aplicación de la herramienta de viabilidad a las formas asociativas postuladas a la estrategia de sostenibilidad. En cuanto al proceso seguimientos a proyectos individuales se realiza estrategia para el cierre de vigencia del año, el envío del reporte de los seguimientos a vencer en el mes de diciembre, para un total 35, con el fin de validar el avance de la gestión de cada facilitador frente a este indicador, y minimizar los seguimientos en estado de retraso. | |
| 5. Apoyar las acciones estratégicas que permitan el cumplimiento y calidad de los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial y organizacional, conforme a la normatividad vigente y la planeación institucional de la ARN. | | Durante el periodo en ejecución se realizó la identificación de los proyectos para las postulaciones con las diferentes alianzas estratégicas que se vienen desarrollando, de igual manera se realizó la proyección de seguimientos de proyectos, donde se hace seguimiento y orientación al grupo de profesionales facilitadores frente a su diligenciamiento y proyección financiera. Además, se apoyaron acciones para el cumplimiento de los procesos de la formulación de proyectos productivos individuales en las dimensiones de productividad, financiera, comercial y organizacional. | |
| 6. Atender de manera oportuna las inquietudes de los profesionales facilitadores y de la población frente a las rutas de atención y estrategias económicas para el acceso y participación en los procesos misionales de la entidad. | | Para el mes de diciembre se brindó orientación a los profesionales frente al proceso de gestión SIRR de los seguimientos y el proceso de entrega de bienes e insumos, de igual forma se realizó la validación del estado de los proyectos productivos individuales en compañía de cada profesional, validando la entrega de los formatos IR-F-135 en físico, además se brinda orientación frente a los ajustes de las subsanaciones a seguimientos entregados. De igual forma se verifica el reporte de seguimientos correspondientes al mes de diciembre, y así mismo se envía el reporte correspondiente al mes de diciembre, cómo estrategia de cierre de vigencia. También se realizó la validación y revisión de los seguimientos a proyectos colectivos con cada profesional, con el fin de dejar al día este indicar. En cuanto a la estrategia de sostenibilidad se validó y constato las evidencias aportadas por la forma asociativa para cada factor de sostenibilidad. De igual forma se brindó apoyo en la realización de ajustes de 2 proyectos productivos individuales. | |
| 7. Elaborar informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de la información establecidos por el ARN. | | En el transcurso del mes de diciembre se facilitó respuesta a los requerimientos del grupo de sostenibilidad económica en cuanto a la verificación del mapa de riesgo dando respuesta y ajustando cada una de las observaciones dadas. De igual forma con el envío de la información del avance de la estrategia de sostenibilidad en el grupo territorial. Además, se realizó la validación y la entrega a la oficina de gestión documental de formatos de seguimientos a proyectos productivos individuales. Asimismo, se realizó el envío del reporte de seguimientos correspondiente al mes de diciembre, de igual forma se compartió la relación de 9 proyectos productivos individuales que se encuentra con estado en retraso con prioridad de indicador, de igual manera se dio respuesta a cada una de las convocatorias con los aliados estratégicos. Además, se entrega en fechas oportunas el informe mensual de actividades. | |
| 8. Contribuir con la entrega oportuna de insumos para dar respuesta a las PQRSD relacionadas con su objeto contractual. | | Durante el mes de diciembre se realizó seguimiento y avances a los insumos del área de productividad, como proyección de los seguimientos, entregas, y demás. Adicional se brindó respuesta al memorando de solicitud de apoyo en seguimiento a proyectos productivos que se encuentran en ejecución en nuestro GT, solicitando información para realizar la gestión. | |

| | | | |
|---|-------------------------------|---|---------------------------------------|
|  | INFORME DE ACTIVIDADES | | CÓDIGO : BS-F-26 |
| | | | FECHA : 08-02-2019 VERSIÓN : V-4 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA HENISLEY ANDREA NUNEZ MATALLANA | | | |
| C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No. 1.121.880.060 | | CONTRATO No. 950_2024 | |
| PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024) | | | |
| LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) VILLAVICENCIO - GT META Y ORINOQUIA | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS EN EL MARCO DEL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD. | | | |
| Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato. | | Se da cumplimiento a las siguientes obligaciones del contrato: 1) Cargar a la mayor brevedad después del perfeccionamiento del contrato en el SECOP II, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2) Informar los costos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 3) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión. 9) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 10) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el CONTRATISTA. 20) Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, EL CONTRATISTA deberá utilizar mecanismos de registro manual; 22) Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato, 24) Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago, 25) Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. 26) Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por parte de la ARN | |
| | | Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual): | |
| HENISLEY ANDREA NUNEZ MATALLANA | | NOMBRE(S): MÓNICA PIEDAD GÓMEZ RUBIANO | |
| | | Fecha VoBc 31 de Diciembre del 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 | | | |