

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA ROXANA ESLAVA PEREA

C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No. 1.006.454.058

CONTRATO No. 1155-2024

PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024)

LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) GT ARAUCA

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 con los protocolos establecidos para la solicitud de comisiones, procedí a verificar minuciosamente la información proporcionada, asegurándome de que las fechas y los itinerarios coincidieran adecuadamente. Además, verifiqué la justificación y los objetivos de cada comisión. En consulta con la coordinadora Rosalba Ojeda, se corroboraron las programaciones que surgieron de forma extemporánea para 2 facilitadores y la profesional de seguimiento para asistir la actividad de Cierre de Gestión y Fortalecimiento Institucional de nivel central, que se llevaría a cabo el 13 de diciembre en Cajicá. Las expensas fueron asignadas con los siguientes ID 25516, 25521 y 25530. Posterior al evento apoyé en la revisión y aprobación de los informes de cumplimiento de las expensas, teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades coincida con lo relacionado en el objeto de la expensa, así mismo verificar el registro de evidencias, ya sean listados de asistencia o registro fotográfico de las actividades realizadas.

Realicé la verificación de las asistencias registradas de los facilitadores identificadas con los ID 23103, 23287, 23858, 24741, 24743, 24758, 24759, 24777, 24801, 24809, 24813, 24815, 24830, 24834, 24851, 25303, 25365 y 25375 dentro del aplicativo correspondiente en la pestaña "Por Aprobar Cumplido". Se llevó a cabo una comparación exhaustiva entre los registros de los participantes que indicaron su asistencia y la base de datos de atenciones descargada del (SIRR). Se pudo constatar que los participantes referidos efectivamente asistieron a las sesiones correspondientes, según lo registrado.

Apoyé en la revisión y aprobación de algunos informes de cumplimiento del equipo primario identificados con los ID 21436, 21442, 21497, 21513, 21514, 21554, 21659, 21678, 22581, 22974, 22992, 22996, 22999, 23139, 23148, 23268, 23292, 23294, 23296, 23300, 23304, 23312, 23313, 23318, 23397, 23450, 23463, 23753, 23773, 23879, 24089, 24779, 24780, 24786, 24788, 24798, 24817, 24857, 24858, 24866, 24882, 24884, 24886, 24892, 24945, 25003, 25246, 25255, 25270 y 25438, teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades coincida con lo relacionado en el objeto de la expensa, así mismo verificar el registro de las evidencias ya sean listados de asistencia o registro fotográfico de las actividades realizadas.

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.

Llevé a cabo la verificación de la vigencia de las planillas de pago de seguridad social de cada uno de los contratistas del Grupo Territorial Arauca para el mes de diciembre de 2024, utilizando la plataforma del Ministerio de Salud denominada Consulta Aportes Contratista, como resultado de esta revisión, pude confirmar que cada uno de los profesionales realizó el pago adecuado de las planillas correspondientes. Por consiguiente, se otorga la aprobación para continuar con el proceso de trámite de los honorarios correspondientes.

Apoyé en el filtro de revisión de las carpetas de contratación presentadas por los contratistas a los perfiles solicitados de nivel central para el año 2025 con el programa Colombia en Paz. Verifiqué que toda la documentación cumpliera estrictamente con los requisitos establecidos, asegurando la actualización de las fechas y la óptima calidad de los documentos. Se realizaron observaciones puntuales para subsanar las particularidades detectadas, brindando el apoyo necesario para la corrección de estas.

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.

Dado que todos los eventos programados para el año en curso fueron realizados oportunamente, no se tramitaron nuevas solicitudes, cumpliendo así con el cronograma establecido para el ejercicio con operador logístico.

Se tramitó la solicitud de ajuste de dependencia para el evento 999_Araucita_22/11/2024, a petición de la profesional de nivel central encargada de legalizaciones. Esta acción se hizo necesaria debido a que el procedimiento correspondiente no había sido iniciado oportunamente por la profesional a cargo durante la ausencia del subdirector Territorial.

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.

Realicé el respectivo procedimiento para enviar los correos con la legalización de los eventos realizados en el mes de diciembre, donde se plasmaron los formatos de recibido a satisfacción, registro fotográfico y listados de asistencia de los siguientes eventos:

1. Feria de habilidades para la vida.

2. Sueños Navideños para la Paz.

Así mismo se cargó a la carpeta compartida "share point" los mismos documentos para su respectiva revisión.

Brindé apoyo en el diligenciamiento de la legalización del evento 1057_Araucita_01/12/2024 ya que la líder de evento se encontraba en territorio para cumplir con los tiempos establecidos se brindó apoyo en la legalización.

5. Apoyar las gestiones de inventario y archivo que se requieran en el Grupo Territorial, atendiendo los lineamientos establecidos.

No se requirió del apoyo durante este periodo.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 08-02-2019

VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA ROXANA ESLAVA PEREA**C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.** 1.006.454.058**CONTRATO No.** 1155-2024**PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME** PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024)**LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)** GT ARAUCA**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.

Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.

Brindé apoyo al equipo de facilitadores en el cargue de acciones para algunos participantes, para cumplir con el tiempo estipulado para los cargue de los mismos.

En el marco del evento 'Sueños Navideños para la Paz', me encargué de la adquisición de los elementos decorativos necesarios para la ambientación navideña del AETCR Filipinas. Esta iniciativa tuvo como objetivo fomentar la participación de los niños, hijos de los firmantes, en la decoración del árbol de Navidad, promoviendo así la integración comunitaria y el espíritu navideño.

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del evento 1057_Araucita_01/12/2024, se intervino para solucionar una falla en la comunicación entre el proveedor de refrigerios y Operador Logístico. A través de la coordinación con Leidy Lara, se logró restablecer la comunicación y asegurar la confirmación de las compras por parte del operador.

Participé activamente en la organización y ejecución de la Jornada Recreativa "Sueños Navideños para la Paz", realizada el 11 de diciembre en el salón comunal del AETCR Filipinas, logré gestionar la compra de materiales para la decoración navideña (árbol, pesebre, adornos) y la organización de los mismos. Durante la jornada, brindé apoyo en la supervisión de las actividades recreativas, garantizando la seguridad y el disfrute de los niños y niñas. La jornada se desarrolló de manera exitosa, cumpliendo con los objetivos planteados. Los niños participaron activamente en las actividades, fortaleciendo los lazos familiares y fomentando valores como la solidaridad y la alegría.

Participé en la actividad de cierre de gestión del GT Arauca, la cual consistió en un almuerzo de confraternización. Esta iniciativa tuvo como objetivo reconocer los logros alcanzados por el equipo durante la ejecución del contrato, fomentando así la integración y el fortalecimiento de los lazos laborales y permitió crear un ambiente de camaradería y reconocimiento mutuo.

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):**NOMBRE(S): ROSALBA OJEDA REINA****Fecha VoBo: 15/12/2024****ROXANA ESLAVA PEREA**

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>