

**INFORME DE ACTIVIDADES**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 08-02-2019


VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NATHALY LORENA GUERRERO CASTELLANOS		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.733.318	CONTRATO No.	517-2024
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTA D.C		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar con autonomía administrativa sus servicios profesionales como Trabajadora Social al Grupo de Atención al Ciudadano en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente frente a los temas de atención al ciudadano, lineamientos de interacción y procesos de capacitación y sensibilización.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Participar en la implementación de los instrumentos que se generen para el análisis, evaluación, medición y estudio de la percepción de los ciudadanos frente a los servicios ofrecidos por la ARN.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Durante este periodo se realiza la categorización y análisis de los 7 grupos focales, estableciendo, metodología, resultados, hallazgos, sugerencias y recomendaciones para el estudio de Percepción de la población sujeto y ciudadanía frente a los servicios ofrecidos y canales de atención de la ARN.
2. Participar en el diseño de programas de fortalecimiento de la Cultura del Servicio al ciudadano, para los usuarios externos e internos de la entidad.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizan las siguientes actividades: Durante este periodo se promovió la cultura del servicio en las atenciones que se brindaron a la población sujeto y a la ciudadanía en general en la Oficina de Atención al Ciudadano.
3. Apoyar el acompañamiento y asesoría psicosocial inicial a la ciudadanía que se presente en la oficina de atención al ciudadano respecto de los procesos misionales que adelanta la entidad	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Se realizaron atenciones a la población sujeto y ciudadanía en general que se presentaron en la oficina del GAC, se brindaron las orientaciones y asesorías solicitadas, se registró en la base Planilla de asistencia a Grupos Territoriales. Se realiza entrega de la base diligenciada durante el mes de noviembre.
4. Apoyar en el diseño de metodologías e implementación de las actividades institucionales y encuentros interinstitucionales que se desarrollen para fortalecer la Interacción y comunicación eficiente con la ciudadanía.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Durante este periodo se desarrolla espacio de relacionamiento con servidores y servidoras del área de servicio y atención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, el espacio virtual permite el desarrollo del objetivo, socialización de la entidad, su misionalidad, población sujeto y programas de atención, así como un ejercicio de prevención de la estigmatización. Participación en la sesión 9 de la Mesa de Prevención de la Estigmatización, en la cual se presenta el balance de implementación de la Estrategia (responsable ARN) y la Articulación de la Estrategia de prevención de la Estigmatización y PRI
5. Promover y participar en acciones que permitan actualizar e implementar el protocolo de servicio al ciudadano y proyectar los actos e instrucciones sobre el tema con destino a los funcionarios que atienden los diferentes canales.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Se implemento el protocolo de servicio al ciudadano en las diferentes atenciones que se brindaron a la población sujeto y a la ciudadanía en general en la Oficina del GAC.
6. Apoyar el desarrollo de las acciones que promuevan la implementación del enfoque diferencial e intersectorial en la política de relacionamiento con el ciudadano.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante este periodo se realizan las siguientes actividades: Se promovió la implementación del enfoque diferencial en las atenciones que se brindaron a la población sujeto y a la ciudadanía en general.
7. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se suscriban y que guarden relación directa con el objeto del contrato y que sean comunicados por la Supervisión.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
8. Apoyar el análisis y evaluación sobre las recomendaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos, con el objeto de estimular la participación ciudadana.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la presente obligación
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Durante este periodo se cumplieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato: Asistencias a espacios institucionales: Entornos decembrinos: Prevención y atención de emergencias (3 de diciembre) Reunión de equipo establecimiento de parámetros para la elaboración del informe del Estudio de percepción (6 de diciembre) Reunión de equipo (9 de diciembre) Reunión informativa Atenciones Transitorias (10 diciembre) Participación reunion Presidencia de la República - Experiencia al Ciudadano (10 diciembre) Participación 9 Mesa Prevención de la estigmatización (12 diciembre) Participación Red de Servidores Públicos por la Paz (12 diciembre) Participación Cierre de Gestión 2024 (13 diciembre)

	INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NATHALY LORENA GUERRERO CASTELLANOS		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.733.318	CONTRATO No.	517-2024
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTA D.C		

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestar con autonomía administrativa sus servicios profesionales como Trabajadora Social al Grupo de Atención al Ciudadano en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente frente a los temas de atención al ciudadano, lineamientos de interacción y procesos de capacitación y sensibilización.

	<p>Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):</p> <p>NOMBRE(S): _____</p> <p style="text-align: center;">LINA CONSTANZA ZAMBRANO PEDRAZA coordinadora GAC</p> <p>Fecha VoBo: 31/12/2024</p>
<p>_____ NATHALY LORENA GUERRERO CASTELLANOS</p>	

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>