

**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 OCTUBRE 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: Se continua la transcripción de los grupos focales ejecutados.
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 promueve la cultura del servicio en las atenciones que se brindaron a la población sujeto y a la ciudadanía en general.
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 a la oficina del GAC, se brindan las orientaciones y asesorías solicitadas cada una de estas, registradas en la base Planilla de asistencia a Grupos Territoriales. Se realiza entrega de la base diligenciada durante el mes de septiembre.
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: En el marco del relacionamiento institucional se gestionó y desarrollo el taller de compartir de saberes con la Oficina Asesora de Atención a la Ciudadanía de la JEP, espacio que permitió conocer las generalidades de la entidad, el proceso de acompañamiento a comparecientes, seguimiento y monitoreo a las sanciones; este espacio se desarrolla el 10 de octubre y cumple con el objetivo de ampliar los conocimientos de las entidades y ofrecer una atención y orientación a la ciudadanía que lo amerite. Por otro lado se continúa avanzando en la incidencia en actividades internas de la entidad, esta vez participando del encuentro Nacional de Gestores Documentales el 25 de octubre, en donde se desarrolló el taller de socialización y contextualización de la Agencia, generando espacios de análisis y reflexión en la identificación de la población sujeto y procesos de atención, así mismo promoviendo la prevención y superación de la estigmatización, tejiendo confianza y reconciliación. Apoyar en el alistamiento, preparación y ejecución del Evento Al Compaz de lo público que se llevara a cabo en el municipio de Hato Corozal – Casanare y el cual liderado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Durante este periodo las actividades preparatorias ejecutadas alrededor del festival se relacionan a continuación: Convocatoria a emprendimientos (poblaciones ARN, mujeres y estudiantes), se realiza el consolidado; establecimiento del cronograma general del evento, actividades, tareas y responsables; establecimiento de la agenda cultural y de emprendimientos, establecimiento de la agenda académica, desarrollo de reunión de seguimiento semanal de planeación; desarrollo de acciones de logística (agendas, listados, carpetas, volantes, escarapelas, etc.); alistamiento de materiales a utilizar en la ejecución del evento; apoyo en la planeación logística, ajustes planimetría. Las actividades en la ejecución: desplazamiento municipio Hato Corozal, reunión con la administración municipal para concretar aspectos del evento; apoyo recibimiento operador logístico; apoyo organización y acompañamiento agenda académica; apoyo actividad encuadre logístico instituciones; organización actividad comparsa convocatoria a la comunidad; apoyo reunión de equipo encuadre y organización cronograma; coordinación logística emprendimientos (firmantes de Paz, grupo mujeres municipio, NNA Colegio Luis Hernández); apoyo en el desarrollo de agenda Institucional, Cultural y de emprendimientos del Festival. Durante el periodo se asiste a las siguientes reuniones: 01 de octubre reunión de sistematización talleres pre Al ComPaz y reunión área de comunicaciones preparación convocatoria para el desarrollo del festival. 02 de octubre, reunión de agenda cultural y de emprendimientos del Festival, 03 de octubre reunión de seguimiento semanal pre, durante y pos Alcompaz. 07 de octubre reunión revisión de agenda festival. 08 de octubre reunión resocialización entidades festival. 09 de octubre reunión interna GAC – UTR cronograma festival. 10 de octubre reunión de seguimiento semanal pre, durante y pos Al compaz / Reunión diálogos JAC Hato Corozal - identificación de necesidades Al ComPaz de lo Público. 11 de octubre reunión informativa con FNA Al ComPaz de lo Público Hato Corozal Casanare. 15 de octubre reunión articulación con Ministerio de Justicia, participación Al ComPaz de lo Público Hato Corozal Casanare / reunión de articulación con gobernación de Casanare.

	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 OCTUBRE 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.				
		17 de octubre reunión organización Festival / reunión articulación ministerio de la Igualdad y la Equidad Al ComPAZ de lo Público / reunión seguimiento semanal pre, durante y pos Alcompaz / reunión de articulación con el SENA participación festival. 18 de octubre reunión logística con entidades Festival Al Compaz de lo Público. 21 de octubre reunión presencial preparatoria Festival Al Compaz de lo Público. 23 de octubre reunión se seguridad festival. 24 de octubre reunión de seguimiento semanal pre, durante y pos Alcompaz.		
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 implementa 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 promueve a 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: 01 de octubre reunión preparatoria simulacro Nacional. 02 desarrollo actividades brigadista de la entidad en el simulacro nacional, asistencia reunión de retroalimentación jornada simulacro Nacional. 21 de octubre reunión preparatoria- Séptima sesión Mesa Técnica de prevención de la Estigmatización. 24 de octubre Séptima sesión Mesa Técnica de Prevención de la Estigmatización. 25 de octubre mesa de trabajo ajustes planimetría festival.		
NATHALY LORENA GUERRERO CASTELLANOS		Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual): NOMBRE(S): _____ LINA CONSTANZA ZAMBRANO PEDRAZA coordinadora GAC Fecha VoBo: 1/11/2024		
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				