

	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 30 NOVIEMBRE 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.				
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.		<p>En cumplimiento de esta obligación para el mes de noviembre, se realizaron las siguientes acciones: Se apoyó en la gestión y seguimiento a los trámites y solicitudes de desplazamientos de la primera, segunda quincena de diciembre 2024.</p> <p>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 de las solicitudes de viaje o novedades de la plataforma de Viáticos.Anexo1_noviembre_2024</p> <p>Se oriento y se apoyó algunos de los profesionales del GT de manera virtual y presencial, referente al cargue de las solicitudes y legalizaciones de viaje de la primera y segunda quincena de noviembre o situaciones que surgen en el proceso de manejo de la plataforma. Anexo2_noviembre_2024</p> <p>Se apoyó en la revisión preliminar y consolidación de las solicitudes de desplazamientos de la primera quincena de diciembre, se solicitó mediante correo, se recibió, se revisó y se consolidó 14 solicitudes de viaje terrestres y 1 aérea del proceso de Reincorporación, igualmente se envió el correo de solicitudes de viaje del proceso de reintegración, se revisó y se consolidó 6 solicitudes de viaje terrestres y 1 solicitud aérea de las y los profesionales asignadas a cada uno de los procesos Anexo 3_ del 6 al 15 noviembre 2024.</p> <p>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 diciembre de los procesos de reincorporación y reintegración. Anexo4_11102024.</p> <p>Se envió el correo de solicitudes de viaje de la segunda quincena de diciembre de acuerdo con el cronograma estipulado por el GT, se recibió, se revisó y se consolidó 5 solicitudes de viaje terrestres del proceso de Reincorporación, igualmente se apoyó con la proyección de la solicitud de viaje a modo evento de acuerdo a los lineamientos de la subdirección territorial en el formato manual, para la segunda Jornada presencial cuidémonos para la paz realizada en Mocoa en el mes de noviembre y se envió a la subdirección territorial para aprobación .Anexo5_20 al 28 noviembre 2024</p> <p>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 diciembre de los procesos de reincorporación. Anexo7_ 26/11/2024</p> <p>Se apoyó con las solicitudes de viajes extemporáneas (5), de la Coordinadora del GT, igualmente con la proyección de las legalizaciones de los viajes realizados en el mes con corte al 30/11 /2024 Anexo 6 _noviembre_2024</p>		
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		<p>Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se apoyo en la solicitud, recepción y revisión de 20 correos con reporte de seguridad social referentes al mes de noviembre, verificación en PILA en la plataforma https://sicopi.sispro.gov.co/apponconsultas_pila/pila/validartoken y se envió el consolidado de revisión de pagos a la coordinadora del GT Anexo 9_noviembre_2024</p> <p>Se apoyo en la recepción de 5 carpetas de documentos requeridos de contratistas para la vigencia 2025 la cual fue solicitada por la subdirección territorial, se consolidó y se envió a la profesional administrativa para continuar con el trámite. 7 de noviembre 2024</p> <p>Se apoyo con la recepción y revisión de 1 carpeta con documentos requeridos de una contratista con el rol de comunicadora para la vigencia 2025, la cual fue solicitada por la subdirección territorial, se consolidó y se envió a la profesional administrativa para continuar con el trámite.18 al 21 noviembre 2024.</p> <p>Se apoya con el seguimiento al préstamo del auditorio del GT, con el fin de organizar la disponibilidad y registrar las solicitudes realizadas por parte de los colaboradores con el fin de maximizar el orden y optimizar su funcionamiento. Anexo 24_noviembre 2024</p> <p>Se apoyo con la recepción y revision de 4 carpetas con documentos adicionales para la Contratación Fondo Colombia en Paz,se revisaron de acuerdo a los lineamientos, se solicito ajustes y se enviaron nuevamente a cada contratista para cargue a la carpeta compartida creada para tal fin,Anexo 23</p>		
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		<p>Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se cargo en la carpeta compartida One drive 6 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 noviembre, 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. El evento 250 proyectado para el 23 de noviembre se cancela por cambios en las fechas del actor externo organizador del evento (alcaldía municipal de San Miguel) el evento 251 se cancela por los tiempos de gestión y trámite ante el operador logístico ya que por solicitud de la profesional de genero se modificaron las fechas de realización del evento a solicitud del actor externo organizador del evento(alcaldía de Puerto Guzman) que no permitieron cumplir con los tiempos de tramite requeridos por el operador logístico de la ARN Anexo11_noviembre_2024</p> <p>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 noviembre Anexo 28_noviembre_2024</p> <p>Se realizo el envío del correo con la solicitud de ordenes de servicio de eventos a realizarse el mes de diciembre, a las personas responsables de los eventos del GT, con el fin de realizar alistamiento de los formatos requeridos a la espera de la solicitud por parte del enlace de operador logístico de la subdirección territorial. Anexo12_noviembre 2024</p> <p>Se oriento, recibí y se consolidó 5 formatos de OS proyectados por los profesionales del GT responsable del evento, con sus respectivos formatos adicionales para gestión ante el operador logístico referentes al mes de diciembre y se enviaron a la coordinación para revisión y firma de aprobación y posterior cargue en la carpeta One drive.Anexo22</p>		

	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 30 NOVIEMBRE 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 936,941y 904 se revisó, se orientó y se subieron a la carpeta compartida One Drive la legalización con sus formatos soportes requeridos, para revisión y envió al operador logístico. Anexo16_noviembre_2024 Se envió el correo de solicitud de legalización de los eventos 936 realizado en Mocoa,941 realizado en Puerto Guzman,904 realizado en Mocoa a la persona responsable de cada uno de los eventos, con el fin de cumplir con los tiempos de legalización requeridos por la subdirección territorial. Anexo 30_noviembre_2024 Se realizo 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 noviembre Anexo17_noviembre_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 noviembre con corte al 29/11/2024. Anexo18_noviembre_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 noviembre con apoyo del operador logístico Anexo19_noviembre_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 y Puerto Asís. Anexo 20_noviembre_2024 Se apoya como enlace de operador logístico del GT, con la solicitud para recepción de listados de asistencia físicos de los eventos realizados en el mes noviembre para entrega a gestión documental del GT y posterior traslado de dichos documentos atendiendo los lineamientos de la subdirección territorial. Noviembre_2024 Se apoyo a la técnica de gestión documental en la recepción de los listados de asistencia físicos de los eventos realizados en el mes de octubre, atendiendo los lineamientos de la subdirección territorial se entregaron a la técnica de archivo, quien envió a la subdirección administrativa de la ARN de nivel central. Anexo 10_noviembre_2024		
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 realizó la actualización del inventario individual de papelería referente al mes de noviembre, se realiza apoyo al seguimiento del uso de las resmas de papel del GT, se apoya con el seguimiento a la solicitud de elementos de papelería por parte de los colaboradores del GT, para la realización de diferentes actividades, para tal fin se alimenta una matriz Excel con el reporte de los elementos solicitados, cantidades entregadas y elementos en devolución para la reutilización de estos materiales .Anexo 22_Noviembre_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_noviembre_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_noviembre_2024 Teniendo en cuenta la obligación general número 15, Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se participó en el encuentro presencial de la estrategia cuidémonos para la paz realizado el 19/11/2024.		
NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA		Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual): NOMBRE(S) VALENTINA GONZALEZ VILLEGAS Fecha VoBo 30 de noviembre 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				