

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

1. No. Contrato o convenio y año:	No. 338 año 2024
2. Nombre del contratista o conviniente:	<i>Ingrid Kirliana Delgado Alférez</i>
3. C.C o Nit	68297941

4. Plazo de Ejecución Contractual

Fecha de Suscripción:	10/01/2024
Fecha de inicio:	12/01/2024
Fecha de terminación:	31/12/2024

5. Modificaciones Contractuales (Prórroga, Adición, Suspensión o Modificación)

Tipo Modificación	Número	Tiempo (mes y días)	Fecha de Suscripción	Fecha de Finalización
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

II BALANCE FINANCIERO

Concepto		Valor (cifras en miles de pesos)	
6. Valor Inicial del Contrato o convenio		\$30.116.722,00	
7. Valor Adición (es)		\$	
8. Valor Total del Contrato o convenio		\$ 30.116.722,00	
9. Balance de pagos (cifras en miles de pesos)			
Pago No 1.	\$1.639.592,00	Pago No 7.	\$2.588.830,00
Pago No 2.	\$2.588.830,00	Pago No 8.	\$2.588.830,00
Pago No 3.	\$2.588.830,00	Pago No 9.	\$2.588.830,00
Pago No 4.	\$2.588.830,00	Pago No 10.	\$2.588.830,00
Pago No 5.	\$2.588.830,00	Pago No 11.	\$2.588.830,00
Pago No 6.	\$2.588.830,00	Pago No 12.	\$

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

10. Sumatoria de No. de Pagos	\$ 27.527.892
11. Saldo a Pagar	\$ 2.588.830
12. Valor Total Pagado	\$ 30.116.722
13. Saldo a Liberar	\$ 0

III VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que verifiqué las obligaciones del CONTRATISTA O CONVINIENTE frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, encontrando que el mismo se encuentra a paz y salvo.

IV DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DURANTE TODO EL PLAZO CONTRACTUAL

14. Actividad establecida en el contrato o convenio	Desarrollo de la Actividad
1. Apoyar técnicamente las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general según los lineamientos para la organización de los archivos en gestión y el archivo central, de acuerdo con el plan de trabajo y en cumplimiento con los niveles de calidad y cantidad establecidos.	Durante la ejecución del contrato, se realizó la respectiva revisión de 1066 folios de expedientes misionales entregados por los profesionales en medio físico, además se realizó la revisión de los documentos cargados en la carpeta compartida, en el cual se verificó que coincidiera la información expuesta de documentos digitales y el FUID, y así adjuntarse a la carpeta compartida # 23305 creada por nivel central, teniendo en cuenta que es archivo de gestión, así mismo aplicando la Tabla de retención Documental de la ARN. De esta manera, se realizó los siguientes procedimientos clasificación, ordenación de los tipos documentales de cada una de las series y subseries y/o asunto documental, separación, depuración de material abrasivo, eliminación de hojas en blanco y duplicados, codificación, aplicando los lineamientos de gestión documental, en la respectiva unidad de conservación, así mismo actualizando el formato único de inventario a medida que se verifican los documentos relacionados a continuación: Orden de servicios, actas de reunión interna y otras entidades, planillas psicosociales de PPR, PR, PRE y PAD, planillas de formación académica y formación para el trabajo de reintegración y

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>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	reincorporación, que fueron objeto de auditoría por parte de la técnico administrativo y técnico de información, por otro lado comunicaciones recibidas por ventanilla única, consecutivos de comunicaciones, acta de entrega de BIE y PRE-PP, seguimiento a unidades de negocio (ISUN), acta de terminación de beneficio sea psicosocial, F.A o F.P.T, de diferentes instituciones educativas y documentos de servicio social entre otras, en el cual su mayoría fueron objeto de traslado documental en las fechas establecidas, como fueron: Traslado 1 del 18 al 22 de marzo con un total de 565 folios; Traslado 2 del 7 al 21 de junio con 320 folios; Traslado 3 del 23 al 27 de septiembre con 582 folios y el Traslado 4 del 18 al 22 de noviembre con 886 folios, para nivel central y se deja organizado los archivos. Así mismo se mantuvo bajo confidencialidad y reserva la información recibida por parte de los contratistas del grupo territorial Arauca, sin hacer ningún uso diferente a lo ordenado o autorizado por la entidad.
2. Organizar los documentos electrónicos de archivo producidos y recibidos de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos de la Guía para la administración y gestión de las carpetas compartidas de archivo electrónico, de acuerdo con el plan de trabajo y en cumplimiento con los niveles de calidad y cantidad establecidos.	Se organizó el archivo de Gestion electrónico, entregado por los profesionales del GT Arauca, en el cual mensualmente se adjuntaba a la carpeta compartida # 23305 creada por nivel central, aplicando todos los lineamientos e instrumentos archivísticos socializados por Gestion Documental.
3. Cumplir con las actividades y cronogramas establecidos para los seguimientos a la organización de archivos de gestión e implementación de las tablas retención documental, las transferencias y los traslados documentales del archivo de gestión misional.	Se realizaron los procesos de separación, ordenación, foliación, rotulación, inventario y conservación de los documentos misionales de forma física <<conformada por las Series, Subseries o Asuntos documentales registrados en el Formato Único de Inventario Documental FUID>>, así mismo se tiene en alistamiento del archivo, para cumplir con los cronogramas establecido por Gestión Documental ARN Nivel central.
4. Apoyar el procedimiento de consulta y préstamo documental conforme según las directrices, herramientas, acuerdos de	Durante la ejecución del contrato, se solicitó en el mes de febrero un préstamo documental del CODIGO "60-14018"; el mes de marzo al señor "Duber Cruz"; el mes de

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por la Entidad.	mayo el CODIGO “60-14036” y la señora “Dinolia Edilma Mejia Herrera”; el mes de junio el CODA “0501-13”; en el mes de noviembre el CODIGO “60-14146”.
6. Cumplir con los protocolos de seguridad de la información establecidos por la Entidad y en cumplimiento a los acuerdos de confidencialidad; abstenerse de utilizar dentro de la ejecución de las actividades objeto de este contrato el uso de teléfonos celulares, cámaras fotográficas, memorias USB u otro tipo de dispositivos de grabación, almacenamiento o registro de información, dentro de las áreas donde se llevan a cabo procesos de manejo de información misional.	Se aplicaron todos los protocolos de seguridad de la información que se tiene en Gestión Documental, esto teniendo en cuenta las capacitaciones realizadas, convocadas desde nivel central.
7. Apoyar actividades administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Durante la ejecución del contrato, se participó en diferentes espacios de capacitaciones, talleres, socializaciones, charlas que a continuación se relacionan, de la siguiente manera: - Para el mes de enero: • El día 12 de enero, se realizó reunión, para socializar el <<MEM24-000178>> por la coordinadora Rosalba Ojeda Reina y, por otro lado, se socializó el Programa Reintegración Integral – PRI, por Claudia V. Guerrero. • Se diligenció la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) - TH, como fue establecido por el equipo de Talento Humano, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del capítulo 6; dado el enlace <<https://virtual.reincorporacion.gov.co/>> en él, se realizaron encuestas y evaluación como se designó de la siguiente manera: ○ Encuesta sociodemográfica: https://forms.office.com/r/pi4TLDH7JT ○ Encuesta diagnóstica de seguridad vial: https://forms.office.com/r/qEqMBmeP8A ○ Asistencia y evaluación de inducción: https://forms.office.com/r/c5s5hsEBEN

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	• Se participó en reunión virtual <<Sensibilización sobre prevención del riesgo público>> dada por Eduardo Yepes, profesional en seguridad y salud laboral. - Para el mes de febrero: • El 5/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Sensibilización Lineamientos Mesa De Entrada Y Salida Sigob>> dada por Alejandro Doncel Cortes, profesional especializado y grupo de Gestión Documental; con el ID de la reunión: 232 217 701 973. • El 5/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Estrategia de Pedagogía del PRI>> dada por Andrés Felipe Cárdenas Arboleda. • El 9/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Socialización inclusión link encuesta a PQRS>> dada por Fabian Eduardo Farfan Moreno y Alejandro Doncel Cortes. • El 13/02/2024, Se participó en reunión virtual <<CAPACITACIÓN APLICATIVO COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS>> dada por Carlos Augusto Guzman Segura. • El 14/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Socialización Resultados Pruebas CERTIMAIL>> dada por Alejandro Doncel Cortes y Fabian Eduardo Farfan Moreno. • El 16/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Taller de Fortalecimiento y refuerzo BIE / PRE-2024, por el grupo de Sostenibilidad Económica>> dada por Max Alexander Visbal Escobar, Angie Yalime Avella Pérez, Diana Paola Hamon Ardila, Andres Augusto Ruíz Morreno, Camilo Fernando Caro Sanchez; Michael Steven Navarrete Uribe, Leidy Julieth Grajales Castañeda. • EL 20/02/2024, Se participó en reunión virtual <<CAPACITACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS>> dada por David Alejandro Garzon Caicedo y Carlos Augusto Guzman Segura. • El 22/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Socialización Resultados Tercer
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	Traslado Documental – Vigencia 2023>> dada por Alejandro Doncel Cortes, Sandra Milena Vargas Gonzalez y Miguel Cotes Moreno. • El 23/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Actualización usuario SIGOB>> dada por Carmela Olivares Mejia. • El 27/02/2024, Se participó en reunión virtual <<Primera reunión Gestores Ambientales ARN 2024>> dada por Cindy Montañez Guillen. • El 28/02/2024, se participó en una videoconferencia <<Expedientes Electrónicos>> dada por Iberarquivos Asociación Latinoamericana de Archivos. - Para el mes de marzo: • El 1/03/2024, Se participó en reunión virtual <<Socialización Lineamientos Documentales – Diagnósticos, Traslados, TRD>> dada por Carolina Espinosa Mayorga y Guillermo Arturo Sanchez Cortes. • El 4/03/2024, Durante el día se realizó en apoyo en cuanto a la visita realizada por nivel central de Gestores Ambientales, dada por Margarita Muñoz. • El 05/03/2024, se desarrolló de manera presencial <<el plan de trabajo SST en la vigencia 2024 y la Inducción y Reinducción SST>> dada por Julian David Tinjaca Guayacan y Dixon Deogracias sobre <<Auditorias, COPASST, miembros del COPASST, Autocuidado>>. • El 8/03/2024, se diligencio las encuestas recomendadas por Julian David Tinjaca Guayacan sobre el registro de Peligros y riesgos sobre el plan de trabajo SST, con los enlaces: <<https://forms.office.com/r/nBKcQ3tWBB; https://forms.office.com/r/MUvRDDrnBh; https://forms.office.com/r/qEqMBmeP8A>>. • El 13/03/2024, se participó en reunión virtual <<Capacitación Simulacro Derrame de Sustancias Peligrosas 2024>> dada por Juan Carlos Lopez Buendia.
--	---

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	• El 15-16/03/2024, se realizó el proceso de Traslado Misional y el Traslado BIE y PRE, digitalizado, elaboración del acta de traslado, la planilla 472, rotulación de envío. • El 18/03/2024, se participó en capacitación presencial <<Estrategia Pedagógica del Programa de Reincorporación Integral (PRI)>> delegada por Nivel Central. • El 19/03/2024, se realizó la contabilidad del Insumo de Papelería, que cuenta la GT – Arauca, se direcciono por correo electrónico a Jairo Aldey Gomez Ocampo, quien lo solicito y pertenece al grupo de Almacén e Inventario de Nivel Central, con copia a Viviana Carvajal. • El 19/03/2024, se realizó el proceso de envío por 472 de Traslado Misional y Traslado BIE y PRE, con los memorandos <<MEM24-003023 Misional y MEM24-003025 BIE y PRE>> de acuerdo con las orientaciones y/o recomendaciones dadas por Nivel Central. • El 19/03/2024, se participó en la certificación como Técnico de Archivo <<Sensibilización e Inducción Norma 210602001>> dada por Jair Nelson Isaza Perez del SENA. • El 21-22/03/2024, se realizó el proceso de actualizar información en carpeta de gestores ambientales según orientación dada, por los delegados de Nivel Central. - Para el mes de abril: • El 1/04/2024, se participó en reunión virtual <<Socialización PRI>> dada por Marisabel Montiel Herran. • El 9/04/2024, se realizó actividad <<Capacitación y simulacro de residuos peligrosos en la GT - Arauca>> dada por Laura Milena Nuñez e Ingrid Delgado al personal de la GT - Arauca. • El 18/04/2024, se participio de la reunión presencial en la sala de facilitadores, para <<Coordinar las actividades del sábado en el AETCR - la celebración del día del niño>> dada por la Rosalba Ojeda y equipo primario de la GT Arauca.
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	• El 23/04/2024, se participó en reunión virtual <<Socialización Actualización Formato SGA “Extraordinaria”>> dada por Juan Carlos Lopez Buendia y Cindy Julieth Montañez Guillén. - Para el mes de mayo: • El 7/05/2024, se participó en reunión presencial <<Uso racional y Eficiente de energía>> dada por profesionales de ENELAR – Empresa de Energía de Arauca. • El 15/05/2024, se participó en reunión virtual << Socialización actividades Circular No. 016-2024 y Semana Ambiental ARN 2024>> dada por Juan Carlos Lopez Buendia y Cindy Julieth Montañez Guillén. • El 15 y 16/05/2024, se participó en reunión virtual <<Conversatorio: Hablemos del PRI – Tania responde>> dada por Tania Esperanza Rodriguez Triana. Director técnico / Asesor • Dirección Programática de Reintegración / Dirección General. • El 16 /05/2024, se participó en reunión presencial <<charla programada por Colpensiones>>, dada por profesionales de Colpensiones. • El 23/05/2024, se participó en reunión virtual <<Capacitación gestión del riesgo químico>> dada por Cindy Julieth Montanez Guillen y la Profesional Paola Gonzalez. - Para el mes de junio: • El 04/06/2024, se participó en reunión presencial <<Gestión ambiental y los servicios de la entidad>> dada por la entidad ECOARA. • El 04-07/06/2024, se participó en actividades relacionadas de la Semana Ambiental designadas por Nivel Central. • El 05/06/2024, se participó en reunión virtual <<Foro – Feria Ambiental ARN 2024>> dada por el profesional Oscar Pinto. • El 05/06/2024, se participó en reunión virtual <<Charla – Taller compostaje en casa>> dada por la profesional Liliana Gil.
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	• El 05/06/2024, se participó en reunión presencial <<TALLER Aportes territoriales para el diseño de la Política Institucional de Mujeres y Equidad de Género >> dada por los profesionales de Nivel Central. • El 7/06/2024, se participó en reunión virtual <<Sensibilización consulta y préstamos documentales>> dada por Alejandro Doncel Cortes. • El 13/06/2024, se participó en reunión virtual <<Capacitación Uso y cuidado de EPP – Gestión Documental>> dada por Blanca Yaneth Espitia Murcia del área seguridad y salud en el trabajo. • El 13-17/06/2024, se realizó proceso de gestión de traslado documental para Nivel Central. • El 17/06/2024, se realizó el traslado documental a Nivel Central con los Memorandos <<MEM24-006365 y MEM24-006369>> por correo certificado 472 y su número de Guía - RA481713552CO. • El 19/06/2024, se participó en reunión virtual <<Resolución dudas carpetas compartidas>> dada por Miguel Angel Cotes Moreno. • El 21/06/2024, se participó en reunión virtual <<Actividades de archivo de gestión>> dada por Miguel Angel Cotes Moreno. • El 21/06/2024, se realizó reunión presencial con el grupo de facilitadores, con respecto al cargue de los documentos electrónicos en la carpeta compartida de GT ARAUCA, y lograr generar el respectivo proceso de cargue de los documentos, en la carpeta compartida a Nivel Central. • El 24-25/06/2024, Se participó de reunión presencial << Segunda fase de pedagogía presencial de la Jornada de pedagogía - 2.0 PRI: criterios, indicadores, procedimientos y formulación de Planes>> dada por profesionales especializados de Nivel Central. • EL 27-29/06/2024, se participó encuentro donde se realizó entrenamientos, sensibilizaciones y capacitaciones en temas
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	asociados a la gestión ambiental en Nivel Central. - Para el mes de julio: • El 5/07/2024, se participó en reunión presencial << sesión 1 del programa: CUIDÁNDONOS PARA LA PAZ >> dada por el profesional Camilo Peña. • El 9/07/2024, se participó en reunión virtual <<Seguimiento plan de acción gestores y sensibilizaciones ambientales>> dada por Juan Carlos Lopez. • El 11/07/2024, se participó en reunión virtual <<Socialización Métodos Operativos – Comparecientes FFPP>> dada por los profesionales de la Dirección Pragmática de reintegración. • El 12/07/2024, se participó en reunión presencial << sesión 2 del programa: CUIDÁNDONOS PARA LA PAZ >> dada por Jessenia Mondragón. • El 17/07/2024, se realizó la actividad de Gestores ambientales designada por lo profesionales de nivel central, a la vez, se realizó el envío de la información por correo electrónico. • El 19/07/2024, se realizó reunión presencial con el personal de la GT – Arauca <<Socialización SGA/Manejo Integral Residuos/ Educación Y Cultura Ambiental>>. • El 22/07/2024, se participó en reunión virtual <<Formulación PP Beneficios Económicos de Sostenibilidad Capital Semilla – Atención Diferencial Jornada 1>> dada por Diana Paola Hamon Ardila, Angie Tatiana León Castellanos y Oswaldo Fernandez Rabón. • El 24/07/2024, se participó en reunión virtual <<Atención comparecientes>> dada por Edna Maryuri Herrera Parra, Lina Constanza Zambrano Pedraza y Miguel Angel Cotes Moreno. • El 25/07/2024, se participó en reunión virtual <<Formulación PP Beneficios Económicos de Sostenibilidad Capital Semilla – Atención Diferencial Jornada 2>> dada por Diana
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	Paola Hamon Ardila, María Alexandra García Restrepo, Angie Yamile Avella Perez, Angie Tatiana León Castellanos y Oswaldo Fernandez Rabón. • EL 26/07/2024, se participó en reunión virtual << tema: "Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales" >> dada por Margarita Maria Munoz Zabala. • El 30/07/2024, se participó en reunión virtual <<Capacitación SIPOST 4-72>> dada por Fabian Eduardo Farfan Moreno. - Para el mes de agosto: • El 01/08/2024, se participó en reunión virtual <<Manejo de documentos proceso de acompañamiento comparecientes FFPP- Gestión Documental>> dada por Daniela Bernal Aragon, Manuela Figueroa Navarro, Carolina Espinosa Mayorga, Miguel Angel Cotes Moreno. • El 13/08/2024, se participó en reunión virtual <<ciclo: políticas institucionales – Prepárate llegando al segundo diálogo, la seguridad humana y el tránsito a la civilidad en un horizonte de paz y democracia>> dada por Alejandra Miller Restrepo y Pablo Emilio Angarita Cañas. • El 14/08/2024, se participó en reunión virtual << SENSIBILIZACIÓN EN MANEJO, LEVANTAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS E HIGIENE POSTURAL >> dada por profesional de la ARL. • El 14/08/2024, se participó en reunión presencial << Semana de la Integridad, "Ponle color a la integridad".>> dada por Roxana Eslava Perea. • El 15/08/2024, se participó en reunión presencial << Acompañamiento Psicosocial por parte de Talento Humano nivel central>> dada por profesionales de Nivel Central. • El 21/08/2024, se participó en reunión virtual <<Sensibilización sobre Parámetros para Traslados Documentales Misionales>> dada por la profesional Astrid Ximena Parsons Delgado.
--	---

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	• El 22/08/2024, se participó en reunión virtual << REUNIÓN DE SEGUIMIENTO TEMAS AMBIENTALES>> dada por Juan Carlos Lopez Buendia de Nivel Central. • El 23/08/2024, se participó en reunión presencial <<Viernes Ambiental y Cultural >> dada por Angie Fernández – Yehismi Begambre – Santiago Parales. • El 27/08/2024, se participó en reunión virtual <<Sensibilización Procesos Documentales>> dada por Miguel Alejandro Cotes Moreno y Carolina Espinosa Mayorga. • El 28/08/2024, se participó en la <<Jornada de Senderismo – Cuidado Psicosocial>> Equipo GT Arauca y Sierra Col Energy. • El 29/08/2024, se participó en reunión virtual <<Divulgación Matriz de Aspectos e Impactos y Requisitos Legales Actualización Vigencia 2024>> dada por Margarita Muñoz y Juan Carlos Lopez Buendia. • El 29/08/2024, se participó en una reunión virtual <<Canceled: Consulta Colaboradores Contacto Participantes>> dada por la profesional Angela Patricia Peraza Osorio. - Para el mes de septiembre: • El 01/09/2024, se participó en reunión virtual <<Charla Ambiental>> dada por Nidia Marcela Morales Pinto, de la secretaria de Ambiente – Bogotá DC. • El 9/09/2024, se participó en reunión virtual <<Charla cultura y estrategias para el consumo sostenible del agua>> dada por Karen Martínez, de la secretaria de Ambiente – Bogotá DC. • El 10/09/2024, se participó en reunión virtual << ¡Hoy hablemos del PRI! – Tania Responde>> dada por la directora Pragmática Tania Ramirez. • El 10/09/2024, se participó en reunión presencial << Capacitación Métodos Operativos de Asistencia>> dada por Gloria Esperanza Guerrero Lineiro, Edna Maryuri
--	--

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>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	Herrera Parra Y Diana Marcela Torres Trujillo. • El 13/09/2024, se participó en reunión virtual << Prevención de Siniestros Viales para los diferentes factores viales >> dada por Juan Davis Tinjaca Guayacan y el profesional de ARL Positiva. • El 17/09/2024, se participó en reunión virtual desde el móvil << SOCIALIZACIÓN MATRIZ INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN - SIC >> dada por Carolina Espinosa Mayorga, Miguel Angel Cotes Moreno, Manuela Figueroa Navarro. • El 18/09/2024. Se participo en reunión virtual <<Charla Manual de Espacio Público>> dada por el profesional Jhon Stik Quintero Ramirez de la Alcaldía Mayor de Bogotá. • El 23/09/2024, se organizó los elementos de papelería que enviaron de Nivel Central a la GT Arauca y se envió correo electrónico, de confirmación al profesional de almacén con copia a Viviana Carvajal. • Del 23-25/09/2024, se realizó proceso de seguimiento del estado de organización de los archivos de gestión de la GT Arauca, en cabeza de Miguel Angel Cotes de Nivel Central. • El 26/09/2024, se realizó proceso del tercer Traslado Documental a Nivel Central, por correspondencia en físico de 472 y en electrónico a Nivel Central. • El 27/09/2024, se realizó proceso de etiquetado de residuos peligros de la GT Arauca, siguiendo la orientación de Nivel Central. • El 30/09/2024, se participó en una reunión virtual <<Circulo de la palabra - "Cuidándonos para la Paz" – 2024 >> dada por profesional de la ARN, Nivel Central. - Para el mes de octubre: • El 02/10/2024, se participó en reunión presencial “la jornada de Socialización de la Estrategia y Protocolo para el Acompañamiento de Mujeres y Personas
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	OSIGD víctimas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o prejuicio al interior de los procesos misionales de la ARN” dada por profesional de la ARN de Nivel Central. • El 04/10/2024, se participó en la actividad “Psicosocial” dada por la profesional Jessenia Mondragon Carabali. • El 8/10/2024, se participó en reunión virtual “Socialización programas BEPS – COLPENSIONES” dada por la profesional Luisa Hernandez. • El 09/10/2024, se participó en reunión virtual “Charla protección y bienestar animal” dada por la profesional Andrea Rodriguez. • El 11/10/2024, se participó en reunión presencial “Círculos de la Palabra - Traumatización vicaria” dada por la profesional Psicosocial de Nivel Central. • El 16/10/2024, se resolvió el test de integridad en el link “https://forms.office.com/r/ttKgt1nK4L” orientación designada por Nivel Central. • El 17/10/2024. Se participo en reunión virtual “Balance formulación planes y retos metodológicos y operativos” dada por Leonardo Heladio Salcedo García. • El 21/10/2024, se participó en una reunión virtual “Sensibilización e Inducción Norma 210602024, Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos” dada por la profesional Jenny Perez Giraldo del SENA. • Del 23-25/10/2024, Se participó en el tercer encuentro nacional de enlaces técnicos de archivo de los Grupos Territoriales – GT, en la ciudad de Bogotá; dado por los distintos profesionales designados por Carolina Espinosa Mayorga, en las diversas actividades realizadas. • El 28/10/2024, se participó en reunión virtual “Revisión Y Solicitud De Ajustes Formato Integral De Diagnóstico De Archivos” dado por Alejandro Doncel Cortes. • El 30/10/2024. Se participó en reunión virtual “Gestores Ambientales” dada por
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	Juan Carlos Lopez Buendia de Nivel Central. • El 30/10/2024. Se participó en reunión virtual “Mesa de Entrada, Mesa de Salida SIGOB y Certimail” dada por Carmela Olivares Mejia y Fabian Eduardo Farban de Nivel Central. • El 31/10/2024, se participó en la actividad “Jornada de Halloween” emanada por el Despacho de secretaria general de la ARN Nivel Central. - Para el mes de noviembre: • El 06/11/2024, se participó en reunión virtual “Jornada de Inducción-Reinducción-Alineación Institucional 2024” dada por profesional de la ARN de Nivel Central. • El 12/11/2024, se participó en reunión virtual “Ventana Mantenimiento SIGOB” dada por Carmela Olivares de Nivel Central. • El 15/11/2024, se participó en la actividad presencial “Encuentro Grupal De Bienestar Psicosocial” dada por la profesional Jessenia Mondragon Carabali y Deissy Nahyr Briceño Cadena de Nivel Central. • El 18/11/2024, se participó en reunión virtual “Identificación de correspondencia” dada por Carolina Espinosa Mayorga y Profesional de Nivel Central. • El 20/11/2024, se participó en una reunión virtual “Sesión de cambios_” dada por Paola Andrea Calderon Ramirez de Nivel Central. • El 21/11/2024, Se realizó prueba SIGOB, según la orientación dada de Carmela Olivares de Nivel Central. • El 22/11/2024, se realizó el proceso de traslado documental, siguiendo las directrices de Nivel Central con MEM24-013473. • El 22/11/2024, Se participo en reunión virtual “Socialización de Clasificación y Etiquetado de la Información” dada por Jhonatan Diaz Meneses de Nivel Central. • El 25/11/2024. Se participó en reunión presencial “Puntos clave de la GT Arauca”
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	dada por Rosalba Ojeda reina y Viviana Carvajal. • El 25/11/2024, se participó en reunión virtual “Circulo de la Palabra” dado por Deissy Nahyr Briceño Cadena de Nivel Central. • El 26/11/2024, se participó en reunión virtual “Charla Ambiental – Incendios Forestales” dado por el profesional Jhon Albert Almeyda delegado de Bomberos. • El 27/11/2024, se participó en reunión presencial “Articulación Programa Reunificación Familiar – momento 2” dada por Iliana Contreras. - Para el mes de diciembre: • El 02/12/2024, se participó en reunión virtual “Gestión documental GT Arauca” dada por Carolina Espinosa Mayorga de Gestión Documental de Nivel Central. • El 03/12/2024, se participó en reunión virtual “Prevención de emergencias en entornos decembrinos” dada por los profesionales de Talento Humano de Nivel Central. • El 04-6/12/2024, se participó en el Cierre de gestión ambiental ARN 2024, dada por el equipo de profesionales de gestores ambientales de la ARN de Nivel Central. • El 6/12/2024, se participó en reunión virtual “Socialización Clasificación y Etiquetado de la Información” dada por Jhonatan Diaz Meneses de Nivel Central. • El 9/12/2024, se diligenció la “Encuesta de satisfacción, Grupo Gestión Documental” enviada por Carolina Espinosa Mayorga mediante MEM24-014245. • Del 9-10/12/2024, se realizó el informe de Gestores ambientales con Laura Milena Nuñez, para entregar al grupo de Gestores Ambientales de Nivel Central. • El 10/12/2024, se participó en reunión virtual “socialización del Plan Institucional De Gestion Ambiental Del Municipio De Arauca-PIGA” dada por CORPORINOQUIA. • El 13/12/2024, se participó en reunión virtual “Escuchando para la paz – espacio
--	--

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	individual" dada por Deissy Nahyr Briceño Cadena de Nivel Central.
--	--

V LOGROS O METAS CUMPLIDAS

15. Meta o logro cumplido	Relación de archivos magnéticos en lo que se entrega la información
Meta o logro No 1. Se logró realizar el envío oportuno del traslado 1 en físico correspondiente a documentos misionales con MEM24-003023 con un total de 366 folios, BIE-PDN y PRE-PP con MEM24-003025 con un total de 199 folios; dando cumplimiento al cronograma establecido por Gestion Documental nivel central.	FUID, Memorandos, Actas de entrega, Ordenes de servicios postal 4/72.
Meta o logro No 2. Se logró realizar el envío oportuno de traslado 2 en físico, electrónico correspondiente a documentos misionales con MEM24- 006365 con un total de 136 folios, BIE-PDN y PRE-PP con MEM24- 006369 con un total de 184 folios, dando cumplimiento al cronograma establecido por Gestion Documental nivel central.	Carpeta compartida # 23305 \\acr.int\ARN\23305 , FUID, Memorandos, Actas de entrega, Ordenes de servicios postal 4/72.
Meta o logro No 3. Se logró realizar el envío oportuno del traslado 1 en físico correspondiente a documentos misionales, BIE-PDN y PRE-PP con MEM24-010747 con un total de 582 folios; dando cumplimiento al cronograma establecido por Gestion Documental nivel central.	FUID, Memorandos, Actas de entrega, Ordenes de servicios postal 4/72.
Meta o logro No 4. Se logró realizar el envío oportuno del traslado 1 en físico correspondiente a documentos misionales, BIE-PDN y PRE-PP con MEM24-013473 con un total de 886 folios; dando cumplimiento al cronograma establecido por Gestion Documental nivel central.	FUID, Memorandos, Actas de entrega, Ordenes de servicios postal 4/72.

VI ACTIVIDADES PENDIENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

16. Actividad (es) Pendiente (s)

Asunto o tema	Estado Actual	Acciones recomendadas a Seguir
Entrega de documentos de la GT Arauca, por cierre temporal de la GT.	Se encuentra organizado, codificado los archivos que van a hacer objeto de entrega en el mes de diciembre 2024,	Seguir orientaciones de Gestión Documental de Nivel Central.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	teniendo en cuenta el cierre temporal de la GT Arauca, de acuerdo con la directriz dada por Gestión Documental de Nivel Central	
--	---	--

18. Acciones Correctivas Tomadas para Garantizar el Cumplimiento del Contrato o convenio

Nº	Problema identificado que afectó la ejecución del contrato	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
	N/A	N/A	N/A

VII INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO AL CUAL SE REALIZÓ SUPERVISIÓN (En caso de haber supervisado Contratos)

Contrato N° _____	Nombre del Contratista	Estado actual
N/A	N/A	N/A

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio antes relacionado, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron en las condiciones pactadas, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales y el Informe Final de actividades, reposan en la carpeta de cada uno los contratistas.

VIII GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN	Vo.BO. Supervisor
Certificación de no tener ninguna comunicación en gestión en el aplicativo SIGOB	Se encuentra la bandeja de correspondencia, sin ninguna comunicación en trámite a confirmar o en elaboración, y la bandeja de mesa de salida sin ninguna comunicación por finalizar el proceso.
Certificación de no tener ningún documento o expediente sin entregar al archivo de gestión	Se encuentra en custodia, por entregar todos los archivos de gestión que comprende 202 carpetas estado cerrado que contiene 9419 folios en físico relacionado con planillas psicosocial de reintegración regular, reintegración especial, Reincorporación, atención diferencial, Auto SAD, planillas de formación académica, planillas de formación para el trabajo de los procesos antes mencionados, carpetas de reunión de CTR vigencias anteriores, carpetas de concurso de arte, carpeta de orden de servicio, carpetas de PQRS, de

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

	carpetas de reunión interna y externas, carpeta distribución de comunicaciones, carpetas de consecutivo de comunicaciones, carpetas de las ITC, todo lo anterior se encuentra en el GT Arauca, debidamente organizado y en buenas condiciones teniendo en cuenta la unidad de conservación y lineamientos dados por Gestión Documental; que me fue entregado por la anterior Técnico de Archivo.
--	---

IX CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es de vital importancia fortalecer el compromiso y cumplimiento de los cronogramas de la entrega de los todos los documentos digitales y en físico, por parte de los profesionales, mediante el formato único de inventario FUID actualizado, y adjuntarla a la carpeta compartida, que se tiene creada para la revisión, verificación, además; que realicen una revisión previa de la documentación a entregar, donde no presenten tachones, enmendaduras, correcciones con corrector, lápiz o lapicero, esto para evitar la devolución de la documentación y presentar reproceso en el manejo del archivo.

De igual modo se realiza en el archivo documental, la memoria histórica de nuestra entidad, como lo es la organización, separación de tipologías, codificación, aplicando los lineamientos de Gestion documental, esto con el fin de mantener los archivos de gestión decepcionados durante toda la vigencia contractual en la unidad de conservación, así mismo, digitando el formato único de inventario, esto con el objeto de tener el seguimiento en termino de cumplir con el cronograma de traslados documentales o transferencias correspondientes, siendo eficiente, eficaz y oportuno la entrega de documentación de la GT Arauca.

X CERTIFICACIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato o convenio, certifico que el objeto y obligaciones se cumplieron a satisfacción en el 100% de las actividades, por lo cual se autorizaron los pagos. Los informes de las actividades mensuales reposan en el expediente del contrato o convenio.

XI INCUMPLIMIENTO

El contratista no tuvo incumplimiento al contrato o convenio.

XII “EVALUACION DEL BIEN SUMINISTRADO O DEL SERVICIO PRESTADO”

18. De acuerdo al cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista o conviniente de la siguiente manera:

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022- 04-12	VERSIÓN V- 6

Parámetros de calificación	% de Calificación
Calidad (1 al 100%)	95
Seriedad (1 al 100%)	95
Cumplimiento de sus obligaciones (1 al 100%)	95

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 31/12/2024

FIRMA DEL SUPERVISOR
No. cédula: 68286428