

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	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:	N° 282 año 2024
2. Nombre del contratista o conviniente:	CLAUDIA MILENA TRIANA ARANGUREN
3. C.C o Nit	52.334.782

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	\$ 80.832.704		
7. Valor Adición (es)	\$0		
8. Valor Total del Contrato o convenio	\$ 80.832.704		
9. Balance de pagos (cifras en miles de pesos)			
Pago No 1.	4.400.634	Pago No 7.	6.948.370
Pago No 2.	6.948.370	Pago No 8.	6.948.370
Pago No 3.	6.948.370	Pago No 9.	6.948.370
Pago No 4.	6.948.370	Pago No 10.	6.948.370
Pago No. 5.	6.948.370	Pago No. 11	6.948.370
Pago No. 6	6.948.370	Pago No. 12	6.948.370
10. Sumatoria de No. de Pagos	\$ 80.832.704		
11. Saldo a Pagar	\$ 6.948.370		

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	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

12. Valor Total Pagado	\$73.884.334
13. Saldo a Liberar	N/A

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 la elaboración, ajustes y actualización de los documentos en temas de cumplimiento normativo en atención al ciudadano según cronograma.	<p>*Se realizaron los ajustes sugeridos por la coordinación MANUAL DEL SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS-D., posteriormente se inicio ciclo documental y se realizaron ajustes por propuesto por planeación frente al tema de radicación de PQRS-D mediante redes sociales.</p> <p>*Realice la revisión de la normatividad de los temas de atención al ciudadano que reposan en el Normograma del Grupo de Atención al Ciudadano, con el fin de verificar la vigencia de las normas y la pertinencia</p> <p>*Efectué la revisión de la pertinencia de las resoluciones de atención a comparecientes Fuerza pública y Programa de Reincorporación Integral, para inclusión en normograma.</p> <p>*Elabore descripción de la metodología, resultados y hallazgos de la encuesta telefónica respecto de la encuesta de percepción de la satisfacción de la ciudadanía.</p>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

<p>2. Apoyar la elaboración de informes que sean asignados en cumplimiento de la ley 2052 de 2020.</p>	<p>*Asistí al taller de lengua de señas, brindado por el compañero Andres Cardona durante los meses de enero a diciembre del 2024.</p> <p>*Participo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico para el FURAG.</p> <p>*Asistí a las jornadas de plan de trabajo para dar cumplimiento a la planeación propuesta para el año 2024, durante los meses de enero a junio de 2024.</p> <p>*Asistí a las jornadas de asesoría técnica y accesibilidad física brindadas por el INCI, con el fin de fortalecer el relacionamiento con la ciudadanía dentro del marco de la atención diferencial.</p> <p>*Participo en socialización de plan de mejora para el FURAG.</p> <p>*Asistí a jornada de sensibilización en el GAC respecto del enfoque diferencial en la atención a la ciudadanía.</p> <p>*Realizamos con el enlace de planeación el ajuste de los riesgos de seguridad de la información y las evidencias sobre las acciones a reportar.</p> <p>*Participo en reunión de socialización de riesgos e indicadores.</p> <p>*Se realizó el diligenciamiento del indicador de calidad, elaborando el informe que soporta la evidencia para los 4 trimestres del año.</p> <p>*Se realizó el diligenciamiento y recaudo de evidencia de los riesgos de seguridad de la información, elaborando el respectivo informe y adjuntando los documentos que sirven como evidencia. Para los 4 trimestres a reportar</p> <p>*Participo de manera virtual en capacitación brindada por el DAFP respecto de la Fundamentación de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes. el 09/04/2024.</p> <p>*Participo en mesas de trabajo realizadas para definición de la propuesta de la Oficina de Relacionamiento realizadas en las jornadas de los días 14,17 y 21 de mayo.</p> <p>*Asistí de manera virtual a capacitación sobre caracterización dictada por la DAFP el día 16 de mayo.</p> <p>*Realicé la revisión del documento de propuesta de la Oficina de Relacionamiento para ser presentada en el rediseño de la institución.</p>
--	---

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Participe en la reunión de rediseño de la Oficina de Relacionamento de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2052 de 2020.</p> <p>*Participe en reunión de revisión de instrumento de rediseño del instrumento del estudio de percepción de satisfacción. 09/07/2024.</p> <p>*Asistí a las reuniones realizadas de manera mensual por parte de la Coordinación del grupo con el propósito de hacer seguimiento de las actividades asignadas durante cada periodo.</p> <p>* Participe en reunión de socialización de experiencia en el Grupo Focal el 06/08/2024.</p> <p>*Asistí y apoye en la realización de los Grupos Focales efectuados con la población de reintegración y reincorporación del Grupo Territorial Guaviare, los días 11 y 12 de septiembre de 2024.</p> <p>*Asistí y apoye en la realización de los Grupos Focales efectuados con la población de reintegración y reincorporación del Grupo Territorial Cesar - La Guajira, los días 19 y 20 de septiembre de 2024.</p> <p>*Asistí de manera presencial a reunión de oficina el 02/09/2024, sobre política y estrategia de la Oficina de Relacionamento.</p> <p>*Asistí a reunión de estructuración de plan de trabajo con la Secretaría General respecto de los canales de denuncia.</p> <p>*Realice la revisión del Decreto 1122 de 2024, y del anexo técnico del programa de transparencia y ética pública, con el propósito de definir las acciones estratégicas para el cumplimiento del programa.</p> <p>*Asistí a reunión el 23/10/2024 convocada por la Función Pública respecto de los lineamientos de participación en el juntémonos que se va a celebrar en el municipio del Tarra(Santander) los días 16 y 17 de noviembre.</p> <p>*Asistí a reunión de socialización de participación al Juntémonos con la Coordinadora del Grupo Territorial de Norte de Santander, el 5/10/2024.</p> <p>*Asistí a seminario de Lenguajes claros, comprensibles e incluyentes organizado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi el día 18 de octubre de 2024.</p>
--	--

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Asistí a reunión el 07/11/2024, con el propósito de definir parámetros para dar aplicación a la ley de transparencia desde la atención al ciudadano.</p> <p>*Asistí a reunión el 13/11/2024, reunión de definición de manejo de canales de denuncia con la Secretaría General.</p> <p>*Asistí a socialización de la metodología para la actualización del mapa de riesgos convocada por el área de planeación de la entidad, el 14/11/2024.</p> <p>*Asistí a reunión de grupo en la que se realizó la revisión de los riesgos, el 26/11/2024.</p> <p>*Realice la visita a las instalaciones del call center con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información por parte del contratista.</p> <p>*Organice las evidencias y elabore informe de riesgos para reportar en el último trimestre del año.</p> <p>*Asistí a reunión convocada por la Coordinadora del grupo para definición de actividades pendientes por realizar (Estudio de Satisfacción, actualización del inventario de los documentos del Grupo)</p>
<p>3. Establecer el cronograma y dictar las charlas y talleres en temas de normatividad y gestión de pqrzd.</p>	<p>*Participe en Jornada de resolución de dudas sobre cambios de radicación de PQRSD, realizada el 16/02/2024.</p> <p>*Realice la calibración de llamadas del Call Center, en el que se efectúa calidad de radicación de PQRSD telefónicas, durante los respectivos periodos contractuales.</p> <p>*Participe en Jornada de resolución de dudas sobre cambios de radicación de PQRSD, realizada con el Call Center el día 09/02/2024.</p> <p>*Participe en las mesas de trabajo de Metodología para identificación de PQRSD y de direccionamiento de PQRSD, los días 01 y 05 de febrero de 2024.</p> <p>*Asistí a jornada de sensibilización lineamientos mesa de entrada y salida SIGOB el 05/02/2024.</p> <p>*Participe en reunión para solicitud de piezas comunicativas con enlace Secretaría General y la Oficina de Comunicaciones.</p>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Propuse piezas comunicativas para los meses de febrero a diciembre.</p> <p>*Participo en mesa de trabajo de ajustes al plan de mejoramiento para protección de datos realizada el 22/03/2024.</p> <p>*Efectué jornada de sensibilización de PQRSD al Grupo de Sostenibilidad Económica el 18/03/2024.</p> <p>*Realice capacitación de refuerzo para manejo de PQRS-D con los agentes del Call Center el 10/04/2024.</p> <p>*Realice sensibilización PQRSD y su trámite con los asistentes de los grupos territoriales, dando cumplimiento a los planes de mejora instaurados.</p> <p>*Participo en presentación de metodología para encuentro de asistentes y revisión de indicadores el día 12/04/2024.</p> <p>*Participo en reuniones para socialización de actividades a realizar en el encuentro de asistentes el día 03 y 17 de mayo.</p> <p>*Participo en el encuentro de asistentes de atención liderada por el Grupo de Atención al Ciudadano los días 28 y 29 de mayo.</p> <p>*Asistí a capacitación de creación de casos del SIRR el 06/06/2024</p> <p>*Asistí a taller efectuado por el Grupo de talento humano sobre el COPASST, realizado el 12/06/2024.</p> <p>*Realice socialización a los agentes del call center sobre el proceso de atención a comparecientes de la FFMM.</p> <p>*Participo de la reunión de definición del Direccionamiento de PQRSD con la Oficina Asesora Jurídica el 30/07/2024.</p> <p>*Coordine capacitaciones en los días 12, 13, 14, 20 y 21 de agosto para agentes del call center, con ocasión de la iniciación del nuevo contrato. (PRI, Comparecientes, Beneficios económicos, PQRSD y Prevención de la Estigmatización.)</p> <p>*Dicte las charlas de información general de la ARN el día 12 de agosto de 2024.</p>
--	---

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Realice Sensibilización sobre PQRSD el día 20 de agosto de 2024 y se realizó jornada de preguntas y respuestas.</p> <p>*Participe de la reunión de definición del Direccionamiento de PQRSD con la Subdirección de Gestión Legal el 13/08/2024.</p> <p>*Participe en reunión de socialización de experiencia en el Grupo Focal el 06/08/2024.</p> <p>*Realice taller sobre PQRSD y daño antijurídico a los funcionarios del Grupo Territorial Guaviare, el día 12 de septiembre de 2024.</p> <p>*Realice taller sobre PQRSD y daño antijurídico a los funcionarios del Grupo Territorial Cesar-La Guajira, sedes Valledupar y Fonseca los días 19 y 20 de septiembre de 2024 respectivamente.</p> <p>*Efectué reunión con el call center de resolución de dudas frente a la radicación de casos en el SIRR.</p> <p>*Realice la calibración de manera virtual de llamadas del Call Center, en el que se evalúa calidad de atención de las llamadas telefónicas el día 27/11/2024.</p> <p>*Participe en reunión respecto de ajustes de realización de encuesta de satisfacción, que está siendo efectuada por parte del call center, el 13 de noviembre de 2024.</p> <p>*Participe en la socialización de la eliminación de las atenciones transitorias, por parte de los grupos territoriales, así como la no toma de asistencia por el canal telefónico.</p> <p>*Participe en reunión informativa respecto de las atenciones a participantes en el periodo comprendido entre el 16 al 31 de diciembre.</p> <p>*Realice pieza comunicativa sobre lenguaje claro, comprensible e incluyente.</p>
<p>4. Apoyo a las actividades de estructuración, evaluación y gestión de los procesos contractuales del Grupo de Atención al Ciudadano</p>	<p>*Realice el ajuste a los estudios previos de las contrataciones para la vigencia 2024 del GAC.</p> <p>*Proyecte y realice ajustes sugeridos por el Grupo de Gestión Contractual a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidación contrato 1305-2022 2. Modificación contractual solicitando liberación de recursos 2023 y adición para el año 2024.

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>3.Solicitud de concepto Vigencias Futuras para el contrato de Call Center 2025.</p> <p>*Asistí a las mesas de trabajo realizadas con el Grupo de Gestión Contractual para los ajustes de los documentos en trámite.</p> <p>*Asistí a la charla dada por el Área de Presupuesto el día 18 de marzo de 2024.</p> <p>*Asistí a mesas de trabajo con la parte financiera y técnica para ajuste del anexo técnico dentro del proceso de contratación del Call Center los días 02/04/2024, 17/04/2024,23/04/2024,26/04/2024.</p> <p>*Realice los ajustes a los documentos de modificación contractual, Vigencia futura y estudios previos del call center.</p> <p>*Realice la estructuración de los estudios previos para la contratación de un intérprete en lengua de señas.</p> <p>*Asistí a mesas de trabajo con el área de gestión contractual el día 22 de mayo de 2024, con el fin de definir conceptos y valores para la Adición y prórroga del contrato vigente del call center.</p> <p>*Realice los ajustes a los documentos de modificación contractual, Vigencia futura y estudios previos del call center.</p> <p>*Realice la ajustes de los estudios previos para la contratación de un interprete en lengua de señas.</p> <p>*Realice los ajustes al documento de observaciones técnicas al proceso de contratación para el Call Center.</p> <p>*Apoye la evaluación técnica de propuestas presentadas dentro del proceso de contratación para el Call Center.</p> <p>*Realice el seguimiento del proceso de liquidación del contrato 1305 de 2022 del Cal Center.</p> <p>*Asistí a capacitación para supervisores efectuada por el Grupo de Gestión Contractual el 26/06/2024.</p> <p>*Estructure y ajuste estudios previos para contratación del perfil de interprete para que preste sus servicios en el Grupo de Atención al Ciudadano.</p>
--	---

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Realice el informe final de actividades y acta de liquidación de conformidad con las observaciones realizadas desde la Dirección de Gestión contractual del contrato 1548 de 2021.</p> <p>*Participe de capacitación de cargue de soportes de los contrato en plataforma SECOP el 03/07/2024.</p> <p>*Asistí de manera virtual a socialización respecto del nuevo modelo de estudios previos para convocatorias públicas.</p> <p>*Apoye en la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en el proceso de contratación actual del call center.</p> <p>*Participe en la jornada de subasta inversa para definición de contratista en proceso de contratación del call center.</p> <p>* Realice el cargue de soportes de los contratos supervisados por el GAC en la plataforma SECOP</p> <p>*Apoye la revisión de hojas de vida para contratación de interprete de lengua de señas.</p> <p>*Participe de las jornadas de entrevistas a candidatos a contratación como interprete en lengua de señas, el día 09/08/2024.</p> <p>*Apoye en el envío de información de contratos supervisados por el GAC para visita de la Contraloría.</p> <p>*Participe del conversatorio sobre incumplimiento contractual realizado por la Universidad Nacional, el 30/08/2024.</p> <p>*Realice el informe final de actividades y acta de liquidación del contrato 1827/2023 para tramite de liberación de saldos.</p> <p>*Participe en capacitación virtual dictada por la Universidad Nacional de Colombia respecto de los criterios sociales de compras públicas efectuada el día 18 de septiembre.</p> <p>*Realice la revisión y proyección de matriz de contratación del GAC para el año 2025.</p> <p>*Efectué la revisión de los documentos requeridos para proceso de contratación 2025 de los contratistas del GAC.</p>
--	---

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Elabore minuta de estudios previos y aliste documentación de los contratistas del GAC para ser enviada al Grupo de Gestión Contractual.</p> <p>*Participe en capacitación virtual respecto de los lineamientos de Contratación Directa efectuada el día 30 de octubre de 2024.</p> <p>*Proyecté informe final y acta de liquidación con las respectivas evidencias del contrato 1935/2023 para trámite ante el Grupo de Gestión Contractual .</p> <p>*Participe en la socialización virtual de la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES BAJO ASPECTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN", efectuada el 15/11/2024.</p> <p>*Realice el ajuste de los estudios previos para proceso de contratación de 2025.</p>
5. Revisar los contenidos e información en temas de control social y normatividad de relacionamiento con la ciudadanía.	<p>*Participe de la jornada virtual del DAFP, sobre Formación de Estrategia de Servicios a las Ciudadanías, el 19 de marzo de 2024.</p> <p>*Participe en la reunión de revisión documental del GAC.</p> <p>*Inicie la revisión de la normatividad de los temas de atención al ciudadano que reposan en el Normograma del Grupo de Atención al Ciudadano, con el fin de verificar la vigencia.</p> <p>*Asistí al taller de participación ciudadana realizado en el Grupo de atención al ciudadano el 09 de mayo de 2024.</p> <p>*Asistí a la socialización de la metodología de implementación de canales de denuncia propuestas por la Secretaría General, el 20/11/2024.</p> <p>*Participe en capacitación PTEP: Otras entidades del orden nacional el 29/11/2024.</p>
6. Apoyar el acompañamiento y asesoría jurídica inicial a la ciudadanía que se presente en la oficina de atención al ciudadano respecto de los procesos misionales que adelanta la entidad.	<p>*Brinde asesoría y preste atención a la población y ciudadanía que hizo presencia en la oficina de atención al ciudadano, durante los meses de enero a diciembre</p> <p>*Asistí a socialización presencial del Programa Integral de Reincorporación.</p> <p>*Asistí a mesa de trabajo con la Oficina Jurídica y la Subdirección de asuntos legales, con el fin de definir lineamiento para la atención de población en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Sede Central.</p>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Asistí a capacitación sobre beneficios económicos brindada por la Subdirección de Gestión Legal, el 12 de marzo de 2024.</p> <p>*Asistí a reunión de estructuración de actividad de al Compas de lo público que se va a realizar en San Juan de Arama en el mes de septiembre.</p> <p>*Asistí a reunión de socialización y articulación del proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública.</p> <p>* Asistí a reunión de socialización del método operativo del proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza publica. 11/07/2024.</p> <p>*Asistía reunión sobre aclaración de dudas sobre atención del proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública. 24/07/2024.</p> <p>*Participé en la reunión presencial de presentación y ajuste de métodos operativos del procedimiento de ingreso al programa de reunificación familiar. el 30/07/2024.</p> <p>*Asistí a reunión sobre aclaración de dudas sobre atención del proceso de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública.</p> <p>*Participé en la reunión presencial de presentación y ajuste de métodos operativos del procedimiento de ingreso al programa de reunificación familiar. el 30/07/2024.</p> <p>*Participo en la reunión de socialización y manejo de documentos para ingreso de comparecientes, el 01/08/2024.</p> <p>*Proyecte respuesta para los derechos de petición dirigidos a atención al ciudadano.</p> <p>*Elabore los memorandos de comunicaciones internas que se manejaron durante el mes en el GAC.</p> <p>*Realicé el apoyo de la revisión y monitoreo del Sigob.</p> <p>*Participo de comité de revisión de PQRSD extemporáneas.</p> <p>*Realice respuesta a informe rendido por las áreas frente a PQRSD extemporáneas.</p>
--	---

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	<p>*Realice la revisión de Quejas, Reclamos y Denuncias del mes de diciembre con el fin de verificar su clasificación, direccionamiento y respuesta de fondo.</p> <p>*Asistí a reunión de revisión de diagnóstico integral de archivos del GAC.</p>
7. Apoyar la elaboración de documentos de respuesta de las PQRSD propias del área.	<p>*Proyecte respuesta para los derechos de petición dirigidos a atención al ciudadano durante los meses de enero a diciembre.</p> <p>*Realicé el apoyo de la revisión y monitoreo del Sigob, en el periodo comprendido entre junio y diciembre.</p> <p>*Participo de comité de revisión de PQRSD extemporáneas, celebrado durante los meses de enero a diciembre.</p> <p>*Realice la verificación de las quejas, reclamos y denuncias del primer semestre y se reportó a la Coordinadora del GAC.</p> <p>*Realice la verificación de las quejas, reclamos y denuncias de los meses de agosto a diciembre verificando asignación de tipología y respuesta de fondo.</p> <p>*Realice respuesta a informe rendido por las áreas frente a PQRSD extemporáneas.</p>
8. Brindar apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios que sean designados por la coordinación el área.	<p>*Efectué el apoyo a la supervisión del contrato del Call Center, frente a la gestión de campañas, seguimiento de actividades en el periodo comprendido entre enero y diciembre.</p> <p>*Realice la revisión de la prefectura frente a los consumos de cada mes ejecutado y elabore informe de actividades y certificado de supervisión, de los periodos comprendidos entre enero y diciembre de 2024, para el pago de la factura del call center.</p> <p>*Efectué la revisión de las hojas de vida de los agentes de call center previo al inicio del nuevo contrato.</p> <p>*Apoye las reuniones para establecer el plan de trabajo de la campaña outbound para confirmación de asistentes a la Rendición de cuentas de la ARN los días 25 y 27 de septiembre de 2024.</p> <p>*Realice visita de verificación de seguridad de la información por parte del contratista del Call Center, para dar cumplimiento a la revisión de los riesgos del segundo, tercer y cuarto trimestre.</p>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

	*En el marco del desarrollo de las actividades del call center, apoye la supervisión de la capacitación dictada a los agentes respecto de reglas ortográficas, el día 28 de septiembre.
9. Apoyar en la revisión y proyección de actos administrativos correspondientes al grupo de atención al ciudadano, en observancia de la normativa vigente.	En la ejecución del presente contrato no se asignaron actividades.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se cumplieron las obligaciones generales y las demás contenidas en el contrato.

V LOGROS O METAS CUMPLIDAS

15. Meta o logro cumplido	Relación de archivos magnéticos en lo que se entrega la información
<p>Mediante la ejecución de las actividades contractuales obtuve el fortalecimiento del conocimiento de la parte misional con miras a la atención de la población sujeto de atención.</p> <p>He fortalecido la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía a través del análisis y proyectos de actualización de documentos.</p>	N/A

VI ACTIVIDADES PENDIENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

16. Actividad (es) Pendiente (s)

Asunto o tema	Estado Actual	Acciones recomendadas a Seguir
N/A	N/A	N/A

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

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

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

Contrato N° _____	Nombre del Contratista	Estado actual

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	Si cumple
Certificación de no tener ningún documento o expediente sin entregar al archivo de gestión	N/A

IX CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se reconoce el esfuerzo del área de talento humano por mejorar el clima organizacional de la Agencia realizando actividades dirigidas a los colaboradores de la entidad.

Se recomienda seguir fortaleciendo dicha labor vinculando tanto funcionarios como contratistas.

Se evidencia durante la vigencia de este contrato el reconocimiento de la importancia que tiene para la entidad el tema de atención al ciudadano y PQRSD. Sin embargo, se recomienda seguir fortaleciendo la sensibilización a los colaboradores por medio de charlas o capacitaciones.

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

XII "EVALUACION DEL BIEN SUMINISTRADO O DEL SERVICIO PRESTADO"

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

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: BS-F-14	
		FECHA 2022-04-12	VERSIÓN V-6

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

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 31 días del mes de diciembre de 2024.

FIRMA DEL SUPERVISOR

No. de cédula 39.623.647 de Bogotá



Cendiatra

SEDE

TELÉFONO

FECHA DE EXAMEN

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL PRE INGRESO

Dirrección: CALLE 19 No. 3-50 p 12 Cs 1202 y 1203
Teléfono: (57 1) 7443001
Web: www.cendiatra.com
Email: contactenos@cendiatra.com

CENDIATRA CENTRO

2826429 - 3424934

2023-05-30

DIRECCIÓN

EMAIL

TIPO DE EXAMEN

Cra. 5 No. 19 - 08 Edificio Los Andes
citas.centro@cendiatra.com

PREINGRESO

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos	CLAUDIA MILENA TRIANA ARANGUREN	Identificación CC	Nro 52334782
Fecha de Nacimiento	1976-05-16	Edad	47
Empresa	PACIENTE OCASIONAL		
Cargo	ABOGADA		
Fecha Ingreso	2023-05-30 11:21:33	Fecha Salida	2023-05-30 11:58:51
		Sexo	F

EXAMENES

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

VISIOMETRIA

CONCEPTO DE APTITUD

CONCEPTO DE APTITUD

RECOMENDACIONES

VALORACION OPTOMETRICA

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

SI

Observaciones:

CONTROL ANUAL

NO PRESENTA

OTRAS:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

CONDICION VISUAL

SI

NO PRESENTA

OTROS

Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constar quien presento la valoración.

Fui Informado sobre mi estado actual de condiciones salud.

Ced
Cesar Zambrano
RM: 1192803570
JC EST 2241 DE 13 JUL 2013

CESAR ADOLFO ZAMBRANO MARTINEZ

RM: 1192803570

Firma y sello del médico

Claudia Triana

CLAUDIA MILENA TRIANA ARANGUREN

CC 52334782

Firma del trabajador

