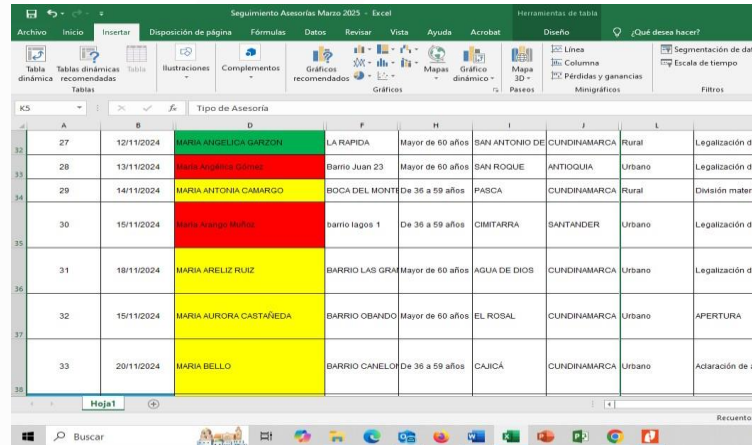
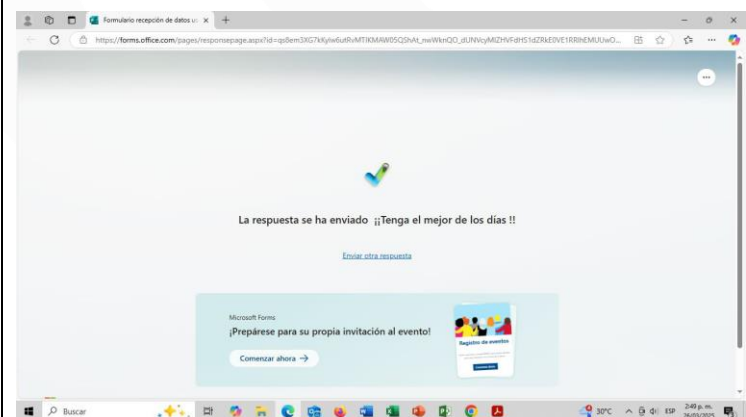
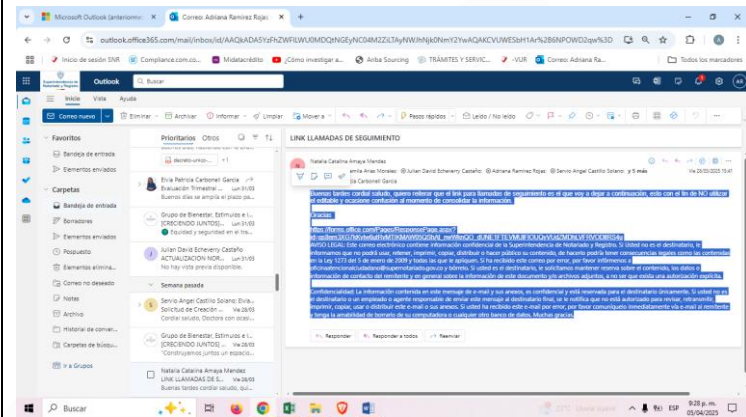


CONTRATISTA: ADRIANA RAMÍREZ ROJAS
EVIDENCIAS MES DE: marzo 01 al 30 de 2024
CONTRATO: No 1082 de 2025
INFORME: Cuota 02 - 2025

ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Planificar y realizar las llamadas de seguimiento de acuerdo con la fecha de inicio de las jornadas de asesorías jurídicas, las cuales deben ser una a los 30 días y otra a los 60 días después de recibida la asesoría.</p> <p>2. Verificar que la base de datos contenga la información completa y actualizada de las personas asesoradas, incluyendo nombres, números de teléfono y descripción de las jornadas.</p> <p>5. Supervisar y verificar que el seguimiento se realice al menos al 70% de las personas atendidas en las jornadas de asesorías.</p> <p>6.- completar el formulario de seguimiento de las Jornadas de asesorías con la información relevante obtenida de las personas asesoradas, cuando así se requiera.</p> <p>9. participar en la programación de jornadas de atención con o sin unidad móvil en los diferentes municipios a nivel nacional.</p> <p>10. Participar en las jornadas que realiza la SNR con las unidades móviles, brindando asesorías jurídicas a los usuarios, a través de los mecanismos Archivar de manera organizada los formularios de seguimiento y cualquier documentación relevante relacionada con las llamadas de seguimiento, teniendo en cuenta la política de protección de datos y el manejo confidencial de la información.</p>	<p>1.- 2.- 5.- 6.- 9.- Y 10.</p> <p>1.- Realicé las llamadas de seguimiento a sesenta y cinco (65), usuarios atendidos en las jornadas de asesorías jurídicas gratuitas, de los meses de noviembre de 2024.</p> <p>BASE DE DATOS INFORMACION DETALLADA</p>  <p>5.- La efectividad de las llamadas es de un 100% de las personas que se atendieron en las jornadas que los asesores Realizan. Con un análisis de las llamadas contestaron el teléfono 42 usuarios color amarillo no contestaron 23 usuarios color verde no tenían información 2 color rojo.</p>

6.- complete, el formulario de seguimiento de la base de datos que nos envían en el link de seguimientos del mes de noviembre de 2024.



9.- Realizamos, asesorías jurídicas en las jornadas de las mesas instaladas en la comuna 1 y 14 de la ciudad de Cali.



VISTA HERMOSA PATIO BONITO 19 DE MARZO



Bajo Palermo 5 de marzo de 2025

Barrio Marroquín sector los mangos casa Julio Vargas



COMUNA 14 MARROQUIN





PILAR TAIRONA 20 DE MARZO

CALI UNO COMUNA 1, 14 DE MARZO



10. Igualmente analicé los resultados obtenidos en las llamadas de seguimiento y asesore cuando el usuario lo solicitó ampliando la respuesta del asesor, en otros casos recordando de nuevo la información, o sea que el trabajo hecho fue mancomunado con los asesores en sus visitas a poblaciones y municipios escogidos para tal fin. Archive de forma organizada los formularios de seguimiento teniendo en cuenta la política de protección de datos y manejo de confidencialidad.

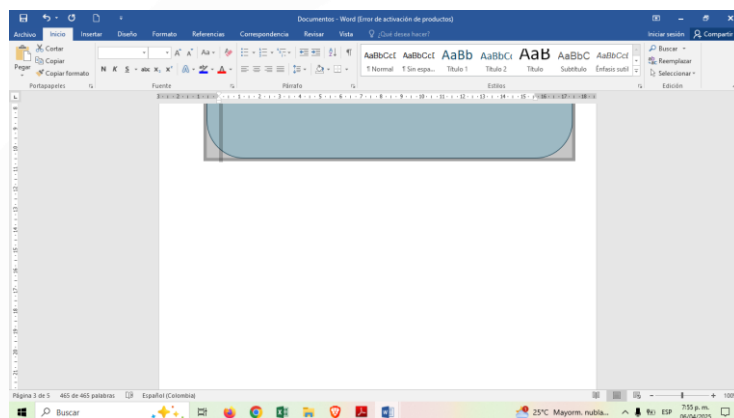
contestaron el teléfono 42 usuarios color amarillo

no contestaron 23 usuarios color verde

no tenían información 2 color rojo.

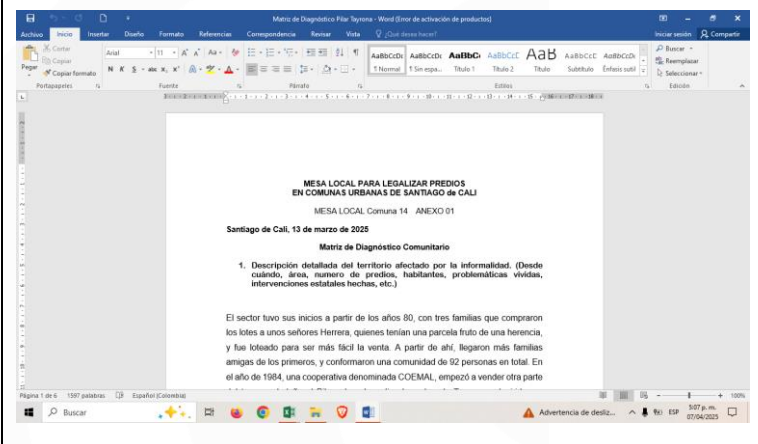
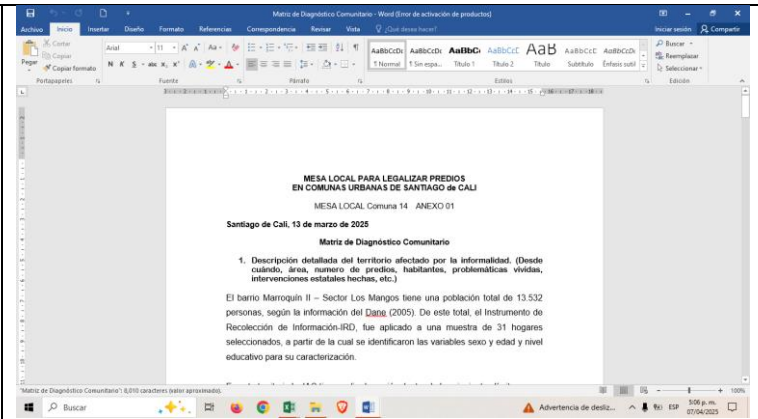
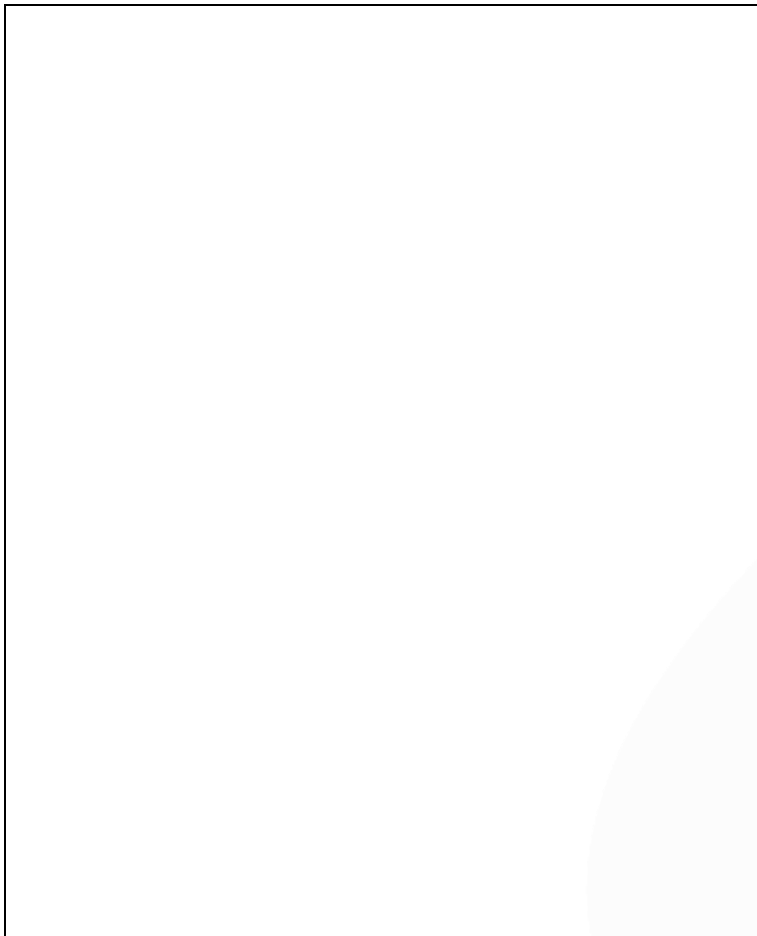
3.- Proyectar respuestas a derechos de petición, tutelas, quejas, reclamos, sugerencias y demás oficios que se radican por los diferentes canales de atención relacionados con los servicios que se prestan en las unidades móviles de la SNR.

Proyecte actualización normativa sobre ley 1995 de 2019, sobre el catastro.

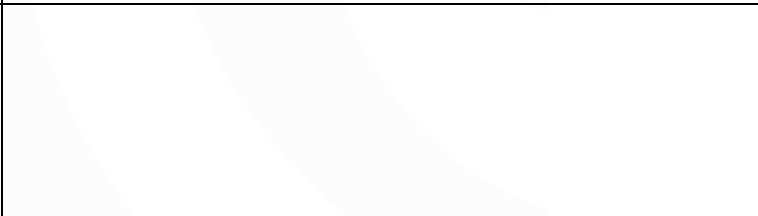


4. Proyectar instrucciones administrativas, circulares, memorandos y demás actos que requiera expedir la entidad frente a la atención, seguimiento y control del manejo de las unidades móviles.

Diagnostico y proyección Barrio Marroquín Sector La Casona Y BARRIO PILAR TAYRONA



7.- Realizar encuestas de satisfacción para evaluar la calidad de la asesoría inicial y la experiencia de la llamada conforme del seguimiento.8

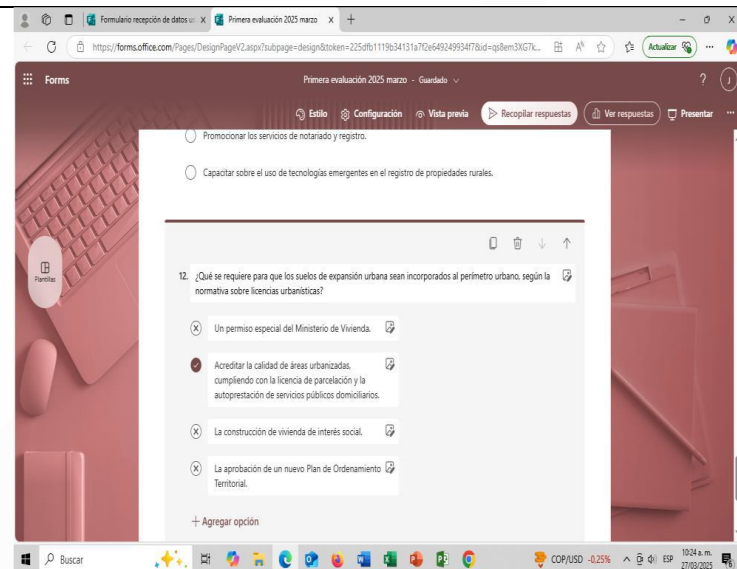


8.mantener la base de datos actualizada con la información recopilada durante las llamadas de seguimiento.

Se mantiene la base de datos actualizada

Seguimiento Asesoría Mesa 2023 - Final											
Dependiente de asesoría			Identificación			Seguimiento de asesoría			Estado de asesoría		
Id	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido	Fecha	Nombre	Apellido	Fecha	Nombre	Apellido	Fecha
27	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
28	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
29	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
30	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
31	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
32	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024
33	10110024	ARIZA	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024	ARIZA	ARIZA	10/01/2024

11. capacitar al personal que sirve de apoyo en la atención de usuarios con o sin unidad móvil y de elaboración de seguimiento, cuando se requiera por necesidad del servicio.



12. adelantar la atención de usuarios en la línea de WhatsApp que tiene la entidad.

No se presentó este requerimiento

13. Analizar los resultados obtenidos en las llamadas de seguimiento para identificar áreas de mejora en las asesorías jurídicas.



MESA DE TRABAJO, MARZO DE 2025

14. Trabajar en estrecha colaboración con el equipo interno que maneja la operación de las jornadas de asesorías para garantizar una comunicación fluida y eficiente.

MARZO 10 REUNION LIDERES

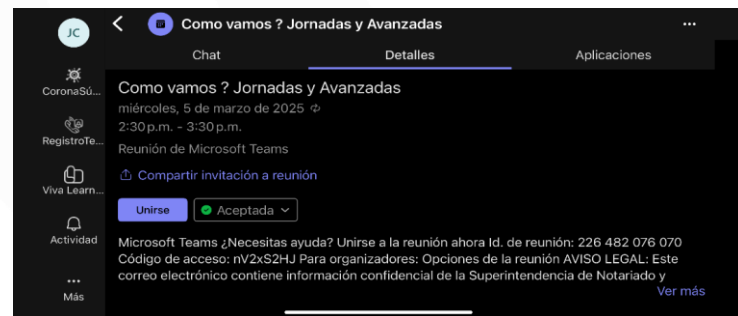
Código:

MP - CNEA - PO - 01 - FR - 01

V.1 Fecha: 11 - 07 - 2023



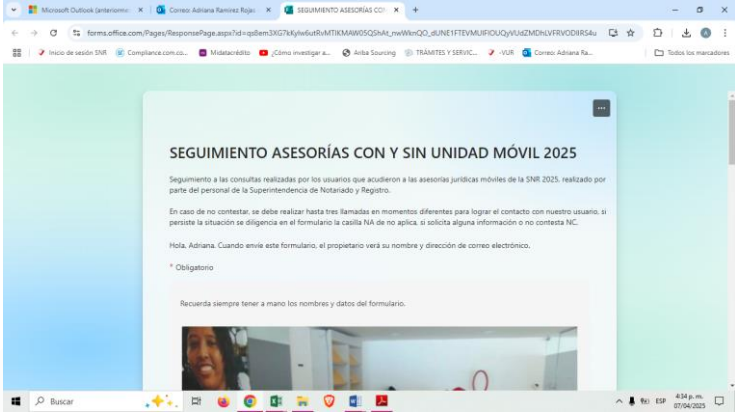
MARZO 4 DE 2025



REUNION 10 DE MARZO 2025

15. Entregar un informe detallado del seguimiento realizado a las jornadas de atención con o sin unidad móvil.

contestaron el teléfono 42 usuarios color amarillo
no contestaron 23 usuarios color verde
no tenían información 2 color rojo.

<p>16. Archivar de manera organizada los formularios de seguimiento y cualquier documentación relevante relacionada con las llamadas de seguimiento, teniendo en cuenta la política de protección de datos y el manejo confidencial de la información.</p>	 <p>Se realiza a cabalidad con la protección de los datos a usuarios y el manejo de confidencialidad</p>
<p>17. Desarrollar, actualizar y velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento y temas de calidad dados por el personal directo de la SNR, o de los operadores; así cómo, defenderlos a justificarlos ante los entes de control y las instancias que los requieran.</p>	<p>He seguido los lineamientos del plan de calidad y he entregado los informes en su momento</p>
<p>18. Crear, propiciar y participar en actividades donde se logre transferir conocimientos, aportar y generar ideas de construir y diseñar estrategias, en procura de que más ciudadanos sean legalmente propietarios.</p>	<p>Reuniones estratégicas de planeación con el grupo de cali para coordinar los eventos de jornadas de asesorías jurídicas, así como también reuniones con los líderes comunales, mesas de trabajo</p>



La reunión con los líderes fue indispensable para realizar las jornadas en los diferentes sectores de la comuna 14, planificación y logística para las asesorías.

4. 19. Acompañar en la programación de talleres del programa “Mujer con Propiedad”, generando estrategias de sensibilización frente a temas de equidad y género a los funcionarios de la SNR y al personal que acude a las jornadas de asesoría.



20. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.



Mesa de trabajo comuna 1, logística para jornadas de asesorías.

21. Participar en la creación de acciones comunicacionales para socializar los programas manejados cómo: asesorías a nivel nacional en a sin unidades móviles, virtuales a telefónicas, mujer con propiedad, divulgación de línea Whatsapp a los ciudadanos. con las áreas correspondientes.

No se ha requerido el servicio

22. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contralo, cuando se requiera para la supervisión del mismo

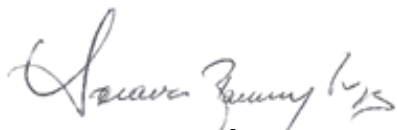
Entregando los informes requeridos a tiempo.

23. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contralo, cuando se requiera para la supervisión del mismo.

Entregando los informes requeridos a tiempo

24. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	Se ha mantenido la reserva y confidencialidad de la información por mi manejada en la base de datos de los líderes.
25. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado a que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor	No se ha presentado ese requerimiento.

Cordialmente,



ADRIANA RAMÍREZ ROJAS
Profesional especializado SNR