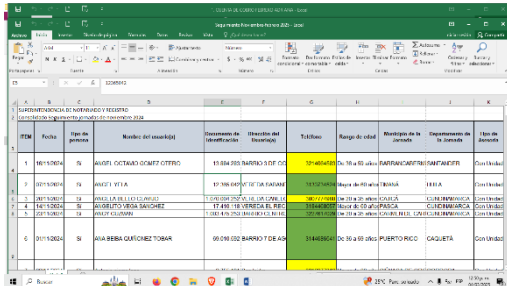


CONTRATISTA: ADRIANA RAMÍREZ ROJAS
EVIDENCIAS MES DE: febrero 18 al 28 de 2024
CONTRATO: No 1082 de 2025
INFORME: Cuota 01 - 2025

ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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>Realicé las llamadas de seguimiento a cincuenta y ocho (58) usuarios atendidos en las jornadas de asesorías jurídicas gratuitas, en los meses de noviembre de 2024 a enero de 2025.</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.	No se requirió, entre la fecha de inicio contratación hasta la fecha de terminación mes contractual.
3. Proyectar respuestas a derechos de petición, tutelas, quejas, reclamos, sugerencias y demás oficios que se radican por los diferentes canales de atención	No se ha requerido el servicio.

relacionados con los servicios que se prestan en las unidades móviles de la SNR.	
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.	No se ha requerido el servicio.
5. Supervisar y verificar que el seguimiento se realice al menos al 70% de las personas atendidas en las jornadas de asesoría.	Realicé las llamadas de seguimiento de cincuenta y ocho (58) usuarios, diligenciando con el lleno de Los requisitos exigidos; con una efectividad del 100%
6. Completar el formulario de seguimiento de las jornadas de asesoría con la información relevante obtenida de las personas asesoradas, cuando así se requiera	Cuando se requiera.

<p>7. Realizar encuestas de satisfacción para evaluar la calidad de la asesoría inicial y la experiencia de la llamada Conforme de seguimiento.</p>	<p>No se ha requerido el servicio.</p>
<p>8. Mantener la base de datos actualizada con la información recopilada durante las llamadas de seguimiento.</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>No ha sido requerido el servicio.</p>
<p>10. Participar en las jornadas que realiza la SNR con las unidades móviles, brindando asesoría jurídica los usuarios, a través de los mecanismos o canales establecidos por la entidad para tal fin.</p>	<p>No es requerido por el momento el servicio.</p>
<p>11. Capacitar al personal que sirve de apoyo en</p>	

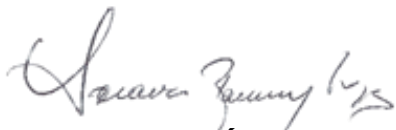
la atención de usuarios con o sin unidad móvil y de elaboración de seguimiento, cuando se requiera por necesidad del servicio	No se ha requerido el servicio.
12. Adelantar la atención de usuarios en la línea de whatsapp que tiene la entidad.	No se ha requerido el servicio.
13. Analizar los resultados obtenidos en las llamadas de seguimiento para identificar áreas de mejora en las asesorías jurídicas.	No se ha requerido el servicio.
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.	
15. Entregar un informe detallado del seguimiento realizado a las jornadas de atención con o sin unidad móvil.	Entrego la información en los términos establecidos.
16. Archivar de manera organizada los formularios de seguimiento y cualquier documentación relevante	Asumo con responsabilidad e integridad toda la documentación e información, acorde a las cláusulas y políticas contractuales.

relacionada con las llamadas de seguimiento, teniendo en cuenta la política de protección de datos y el manejo confidencial de la información.	
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 como, defenderlos a justificarlos ante los entes de control y las instancias que los requieran.	No requerido el servicio.
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.	Propendo de recibir y acatar a mis superiores para brindar la información a cada usuario con responsabilidad y conocimiento juridico del tema
19. Acompañar en la programación de talleres del programa	

<p>"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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>21. Participar en la creación de acciones comunicacionales para socializar los programas manejados como: 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.</p>	

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.	Entregó la información en los términos establecidos.
23. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	Asumo con integridad la información sobre las actividades cumplidas, acorde a las cláusulas contractuales vigentes.
24. 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.	Dispuesta y disponible para desarrollar los servicios que se requieran.

Cordialmente,



ADRIANA RAMÍREZ ROJAS
Profesional especializado SNR

Código:

MP - CNEA - PO - 01 - FR - 01

V.1 Fecha: 11 - 07 - 2023