ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	FRANCISCO JOSE FERNANDEZ CASTILLO
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	7.632.685 — CONTRATO No. 1253-2020
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2020
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	MONTERIA, GT CORDOBA

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y metodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se inicia con una población asignada activa de quince (15) PPR en ruta regular, de los cuales dos (2) PPR cuentan con acompañamiento psicosocial con componente especifico y otro se encuentra en etapa de estabilización. Adicionalmente se cuenta con 2 Inactivo, 535 Culminados, 10 PPR en Investigación por causal sobreviniente, 3 PPR en Investigación por abandono del proceso (durante 6 meses) y 25 suspendidos. Para una población total de 590. Durante el mes de agosto se atendió el 100% de la población activa en al menos 2 ocasiones. Las atenciones se brindaron de manera telefónica y por video-llamadas de acuerdo a las indicaciones de los MEM 20-004535 y 005041 de 2020. Se implementó la Caja de herramientas suministrada por nivel central como base para dichas atenciones, además de video e imágenes acordes con las temáticas de las atenciones. Se hizo especial énfasis con la población en las medidas de prevención del COVID-19, pautas y rutas para el acceso a la atención en salud y apoyo en salud mental. Uno (1) de los PPR que se encuentra inactivo no ha logrado ser atendida debido a que no tiene teléfono al cual se le pueda llamar y por las medidas de prevención adoptadas no se ha podido visitar en su residencia desde que inició la cuarentena. El otro PPR Inactivo fue contactado telefónicamente el día 11 de agosto, sin embargo, la atención no se reporta hasta que la asesora de gestión legal del GT determine si la situación jurídica de la PPR le permite continuar dentro del proceso de reintegración.
2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad.	Durante el periodo comprendido en el presente informe, de la población activa objeto de atención se inició con doce (12) PDT En Ejecución y tres (3) PDT En Elaboración. Posteriormente, se colocaron (2) PDT En Ejecución cumpliendo con lo establecido para el mes y se evaluó el PDT de un PPR postulado a culminación en el III trimestre de 2020. Se realizó un sondeo en la población activa, donde no se encontraron PPR con reporte positivo de COVID-19 actual. LA PPR que en el mes de Julio presentó reporte positivo ya se encuentra recuperado y el caso fue cerrado. Por otra parte, se aplicaron dos (2) Censos de hábitat y once (11) encuestas de empleabilidad. Se actualizaron tres (3) conceptos de reintegración, dos (2) censos de familia y dos (2) historias de vida. Adicionalmente, se aplicaron dentro de la estrategia de acompañamiento post siete (7) encuestas productivas y siete (7) visitas domiciliarias. Se cargaron las gestiones correspondientes.
3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se desarrollaron las atenciones telefónicas, virtuales y los seguimientos requeridos para el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los PDT de los doce (12) PPR que iniciaron el mes de agosto con PDT En Ejecución. En total se realizaron treinta y cinco (35) atenciones con codificación referentes a acuerdos, adicionalmente se codificaron seis (6) DC-PdT para los PPR con PDT En Elaboración, un (1) EV-PdT y dos (2) CID. Dentro de las atenciones realizadas, seis (6) fueron familiares. En todas las planillas de atención psicosocial entregadas se hizo la observación: “La atención se hace de manera no presencial y se registra de manera digital y sin firmas en cumplimiento de las directivas de cuarentena preventiva obligatoria por COVID-19”.
4. Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se tenían proyectados treinta y cinco (35) acuerdos con las PPR que presentan PDT En Ejecución. Dentro de estos acuerdos se codificó: HAB4.5.2.3, HAB4.6.1.3, PRO2.2.1.3, PRO2.3.1.3, FAM3.1.1.1, SEG8.1.6.3, EDU6.2.1.3, CID7.2.1.3, PRO2.3.2.2, HAB4.6.1.2, HAB4.1.1.1, EDU6.1.1.1, EDU6.2.1.1, PER1.1.1.3, PER1.1.2.3, PRO2.1.1.3, SAL5.3.1.1, SAL5.3.1.2, PRO2.3.1.1, FAM3.6.1.2, CID7.3.1.2, SAL5.1.2.1, SAL5.1.2.2, PRO2.2.1.3, CID7.2.1.1, PRO2.1.2.2, HAB4.1.1.2, SEG8.1.4.2, SEG8.1.5.2, SAL5.4.1.3, PRO2.1.2.1, PRO2.1.2.2, FAM3.4.1.1, PRO2.3.1.3, SEG8.1.4.1. Adicionalmente se codificaron seis (6) DC-PdT para los PPR con PDT En Elaboración, un (1) EV-PdT y dos (2) CID. Veintinueve (29) acuerdos fueron desarrollados de manera individual por teléfono y video llamada y seis (6) acuerdos fueron atenciones familiares que involucraron a tres (3) PPR y un miembro de su núcleo familiar. Todos tal como se estableció en los MEM 20-004535 y 005041 de 2020, en todas las atenciones a la población se les recordaron las medidas de prevención que deben adoptar ante la pandemia del COVID-19.
5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se estableció comunicación telefónica con funcionaria de la empresa privada Consorcio SHALOM, con quienes se vienen adelantando gestiones para la vinculación laboral de una persona objeto de atención a una obra civil en cercanías al municipio de Momil. Adicionalmente, con la empresa Moñinet S.A.S con quienes se logró la vinculación laboral de un (1) PPR-E.

6. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.	Durante el periodo comprendido en el presente informe, en cuanto a la implementación de la Estrategia de Inclusión Laboral del GT Córdoba se llevaron a cabo las siguientes actividades y gestiones: El día 3 de agosto se solicitó por correo a los PR II y Facilitadores candidatos para vacantes laborales en la empresa MOÑINET S.A.S, adicionalmente participé de reunión con el equipo de generación de ingresos, el día 6 de agosto participé de otra reunión con el equipo de generación de ingresos con la finalidad de organizar la presentación de la información al Comité de Generación de Ingresos, el 12 de agosto participé de capacitación sobre formatos PRE-PP, en la semana del 17 al 21 de agosto desarrollé el diligenciamiento de la proyección financiera de un PRE-PP y apoyé la consecución de documentos para la presentación del mismo, el día 18 de agosto se envió de hoja de vida a la empresa MOÑINET S.A.S para vacante en el cargo de Operario de Infraestructura, el día 20 de agosto de 2020 se logró la vinculación laboral de un (1) PPR-E en la empresa Moñinet S.A.S, adicionalmente se envió correo a la empresa Ingeniería Civil AISAR SALIM FARAH BUELVAS solicitando mayor información sobre el requerimiento de candidatos para trabajar en la vía Montería - Las Palomas - Valencia. El día 21 de agosto de 2020 participé del Comité de Generación de Ingresos, donde realicé la presentación de la ficha de un PRE-PP que fue aprobado y de los avances de la estrategia de inclusión laboral. El día 24 de agosto realicé la revisión y emití sugerencias sobre el análisis financiero, ficha en general y documentación de un BIE.
7. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se adelantaron gestiones, documentos y cargue de información en SIR para la culminación de dos (2) PPR en el III trimestre de 2020.
8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.	Durante el periodo comprendido en el presente informe no tuve participación en las actividades de intervención comunitaria adelantadas por el GT Córdoba.
9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.	Durante el periodo comprendido en el presente informe participé de las siguientes reuniones y espacios de trabajo virtuales: 3 de agosto reunión con el equipo de generación de ingresos para el análisis de BIE y PRE.PP a presentar en el Comité de Generación de Ingresos, 6 de agosto reunión con el equipo de generación de ingresos para trabajar en la presentación de avances. El mismo día participé del Comité General del GT Córdoba, donde se trataron los siguientes temas: Contexto institucional, Socialización estrategia de generación de conocimiento, Balance de la estrategia de incidencia en la política púbica y temas varios. El día 11 de agosto videoconferencia módulo de registro de ubicación, el 12 de agosto capacitación en formatos PRE-PP en SIR, 13 de agosto capacitación sobre instructivo de salida de bienes, 21 de agosto comité de generación de ingresos y seguimiento a metas con la asesora de ruta.
10. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se entregaron los siguientes reportes y documentos: Diecinueve (19) planillas de atención psicosocial, Cronograma de actividades del mes de septiembre, Informe de honorarios mes de agosto, Listado Censal, Reporte de Búsqueda Activa, se enviaron dos (2) PDT a revisión por parte de la Asesora de Ruta y la evaluación de un (1) PDT. Se enviaron adicionalmente un (1) acta de culminación de FA y un (1) acta de culminación de FpT.
11. Registrar oportunamente en el Sistema de Información–SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se cargaron en ARPA treinta y cinco (35) acuerdos de planes de trabajo. Adicionalmente se codificaron seis (6) DC-PdT para los PPR con PDT En Elaboración, un (1) EV-PdT y dos (2) CID. Se aplicaron por ARPA dos (2) Censos de hábitat y once (11) encuestas de empleabilidad. Se actualizaron en SIR tres (3) conceptos de reintegración, dos (2) censos de familia y dos (2) historias de vida. Adicionalmente, se aplicaron dentro de la estrategia de acompañamiento post siete (7) encuestas productivas y siete (7) visitas domiciliarias por ARPA y se cargaron las gestiones correspondientes en SIR.
12. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se enviaron al técnico de digitación Diecinueve (19) planillas de atención psicosocial. La documentación en físico se entregará una vez se supere el periodo de contingencia.
13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Durante el periodo comprendido en el presente informe se participó en cuatro 4 jornadas de pausas activas lideradas por la ARL POSITIVA.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Durante el periodo comprendido en el presente mes se dio cumplimiento a las siguientes obligaciones generales: Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren.

FRANCISCO JOSE FERNANDEZ CASTILLO

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual)**:**



NOMBRE(S): ADRIANA NOREÑA DAZA

Fecha VoBo: 31/08/2020

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reincorporacion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx"