

MEM19-023421
ya reusado

 ARN <small>AGENCIA PARA LA REINTEGRACIÓN Y LA FORMACIÓN</small>	INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO : BS-F-26	
			FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA LUCY ANDREA GONZALEZ RODRIGUEZ				
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No. 52.931.506		CONTRATO No. 0026-2019		
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019				
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT) BOGOTÁ, D.C. - NIVEL CENTRAL				
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios para apoyar la operación técnica de la Dirección Programática de Reintegración en las labores que desarrolla para el cumplimiento de los procesos definidos por la entidad, conforme a las directrices y la normatividad vigente				
OBLIGACIONES		ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
1. Realizar de manera oportuna las gestiones y las acciones requeridas para la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Programática de Reintegración contribuyendo a la adecuada ejecución de los recursos		Convocatoria y dinamización de reunión para seguimiento a PAC Fiducia DPR del mes de Diciembre con Grupo de Pagaduría, Equipo de Prevención y Seguridad y Equipo de Generación de Ingresos Preparación de informe y balance de la ejecución presupuestal de la Dirección Programática para evaluación y toma de decisiones por parte del Director Programático Revisión, retroalimentación y consolidación del ajuste de documento de justificación de la necesidad de adición de recursos a procesos de Prevención con equipo técnico de Prevención, Grupo de Presupuesto y Oficina Asesora de Planeación, para gestión con Ministerio de Hacienda Gestión de información, reporte y seguimiento a alertas de ejecución de PAC Diciembre emitidas por el Grupo de Pagaduría Gestión de adición a Registro Presupuestal de Fiducia para Apoyo Económico a la Reintegración y Beneficios de Inserción Económica conforme a solicitud de PAC Diciembre y gestión de información para constitución de reservas presupuestales Verificación y confirmación para liberación de saldos pendiente por comprometer en RP de CDP gestionados por la Dirección Programática para procesos contractuales con fines misionales Elaboración y gestión de fichas de traslado presupuestal correspondientes: * Traslado por Riesgo * Seguro de vida Participación en reunión de seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Desempeño con corte a Noviembre 30 de 2019, por parte de la Secretaría General, Subdirección Financiera, Grupo de Presupuesto y Grupo de Gestión Contractual Acompañamiento y articulación a proceso para la adición al Convenio con PNUD para las gestión de apoyo financiero a personas en Reincorporación vinculadas o a vincularse a Educación Superior Gestión y trámite de vigencias expiradas de acuerdo a información validada con Subdirección Territorial Revisión de información para consolidación de techos presupuestales para la vigencia 2020 Elaboración y radicación de solicitudes para la contratación masiva DPR Enero 2020 de los equipos de Nivel Central Remisión y seguimiento a radicación de cuentas de cobro y cuentas por pagar de la DPR		
2. Adelantar las acciones necesarias relacionadas con los procesos de gestión contractual a cargo de la Dirección Programática		Elaboración, verificación y radicación de Fichas de modificación del Plan Anual de Adquisiciones DPR: * Traslado por Riesgo * Seguro de vida Preparación de presentación para Comité de Presupuesto y Contratación y Socialización de solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisiciones DPR Consolidación de información Plan Anual de Adquisiciones DPR 2020 Elaboración y radicación de solicitudes para la contratación masiva DPR Enero 2020 de los equipos de Nivel Central Remisión de CDP con adición para suscripción de prórrogas de contratistas de equipos de los Grupos Territoriales al Grupo de Gestión Contractual		
3. Realizar la Secretaría Técnica de los escenarios que sean convocados por el Director Programático o en aquellos en los que participe.		No requerido para el periodo		

 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		LUCY ANDREA GONZALEZ RODRIGUEZ	
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.931.506	CONTRATO No.	0026-2019
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME		DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)		BOGOTÁ, D.C. - NIVEL CENTRAL	

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar sus servicios para apoyar la operación técnica de la Dirección Programática de Reintegración en las labores que desarrolla para el cumplimiento de los procesos definidos por la entidad, conforme a las directrices y la normatividad vigente

4. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos que establezca el Director Programático de Reintegración en los diferentes espacios de reunión	<p>Acompañamiento y articulación a proceso para la adición al Convenio con PNUD para las gestión de apoyo financiero a personas en Reincorporación vinculadas o a vincularse a Educación Superior</p> <p>Seguimiento a compromisos de reunión en Dirección General sobre "Estrategia de ejecución de recursos DPR" por parte de Secretaría General</p> <p>Seguimiento a compromisos del Comité Directivo ARN</p> <p>Operación de becas de Educación Superior Fondo ARN</p>
5. Participar en los diferentes espacios de trabajo a los que sea convocado por parte del Director Programático.	<p>Se acompañó y participó en los siguientes espacios o procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ajuste de plazas de Grupos Territoriales para aprobación de Dirección General * Seguimiento a ejecución presupuestal de la Dirección Programática, por parte de la Secretaría General * Comité de Presupuesto y Contratación ARN * Comité de Gestión y Desempeño * Acompañamiento y articulación a proceso para la adición al Convenio con PNUD para las gestión de apoyo financiero a personas en Reincorporación vinculadas o a vincularse a Educación Superior (Varios espacios) * Mesa de trabajo para asignación de techos presupuestales para las actividades presupuestales de la DPR y para el Operador Logístico * Mesa de trabajo: Modificación de la proyección de recursos de inversión y usos presupuestales
6. Rendir de forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	<p>Reporte de seguimiento a liquidación de convenios y contratos con reserva presupuestal para Secretaría General</p> <p>Revisión, ajuste y consolidación de oficios para marcación presupuestal ARN a entidades del orden nacional. Remisión a Oficina Asesora de Planeación y validación final.</p> <p>Gestión de información y consolidación de aportes de equipos técnicos en presentación para revisión de metas DPR 2020 para la Consejería para la Estabilización</p> <p>Consolidación y reporte de informes para articulación con ART para atención de demanda institucional de población objeto de la ARN</p> <p>Reporte de contratistas para ingreso en 2020 solicitado por Subdirección de Seguimiento</p> <p>Apoyo en la consolidación de la línea de mensaje, para el Director General, a propósito de la expedición de la Ruta de Reincorporación</p>
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	<p>Acompañamiento y articulación a proceso para la adición al Convenio con PNUD para las gestión de apoyo financiero a personas en Reincorporación vinculadas o a vincularse a Educación Superior</p> <p>Apoyo en revisión y radicación de cuentas de cobro de contratistas del Despacho de la DPR</p> <p>Apoyo en revisión de cumplimiento en las herramientas de planeación institucional de los equipos DPR para el cierre de la vigencia (Trimestre 4)</p> <p>Revisión y selección de videos de apoyo para charta del Director Programático en el Encuentro de Profesionales Administrativos ARN</p>
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	Se dio cumplimiento a las obligaciones generales, y los ítems 22) Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la ARN, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad; 23) Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato; 25) Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia y a la cláusula décima tercera: Protección de Datos; cláusula décima cuarta: Autorización uso de Datos; cláusula décima quinta: de Confidencialidad.

 LUCY ANDREA GONZALEZ RODRIGUEZ	<p>Visto Bueno Supervisor(es) (Firmar manual):</p>  CAROLINA CASTILLO ROCHA
	<p>NOMBRE(S):</p> <p>Fecha VoBo: 31 de Diciembre 2019.</p>

"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>"