

 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	FABIO ANTONIO GUERRERO NIETO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	10.765.867	CONTRATO No.	1542-2020
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	DEL 14 AL 31 DE JULIO DE 2020		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	CARTAGENA - GT BOLIVAR SUCRE		

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de revisión, atención, verificación de soporte técnico inicial y solución de las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que presenten los Grupos Territoriales.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Promover el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, promoviendo el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIR-ARPA-Sara-Portales web y demás desarrollos de la ARN).	Se dió cumplimiento con la asistencia en la reunión citada por la coordinadora del GT para socializar el Protocolo Misional de Bioseguridad impartido por la agencia, se resaltan las 3 fases a cumplir en la implementación del protocolo, el número de semanas en que se debe aplicar casa fase, las actividades a realizar en cada fase y las recomendaciones a tener en cuenta al momento de realizar nuestras labores dentro y fuera del GT. Se asistió a la reunión mensual de equipo, esta reunion es realizada de forma virtual, en ella s definen compromisos para implementar herramientas de información y bases de datos, que permitan garantizar los registros de atenciones en SIR, tanto asistencias como inasistencias.
2. Acompañar a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, respondiendo a las inquietudes que manifiesten en el marco de sus actividades.	Se brindó asesoría al profesional Nelson Rodríguez Moreno en lo referente a un caso de formación académica, se inició el trámite con soporte ARN y la profesional de nivel central Ana María Villamil para dar solución a inconvenientes presentados en unos registros en SIR, el PPR presenta errores en un registro de MNA y en registros de matriculas de FA, se brindó asesoría para un tramite oportuno con las áreas indicadas, el caso fue solucionado según lo requerido por el GT.
3. Apoyar la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato.	Se realizó la revisión del acta de la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales, por indicaciones del profesional Adith Anillo, se brindó apoyo en la revisión de varios casos de FA, Psicosocial, FPT de PPR postulados a graduación, las inconsistencias presentadas en SIR en las diferentes actas y procedimientos, hacen necesario que se incluyan estos casos en la Mesa de Apoyo para dar una solución definitiva y poder culminar de forma exitosa a estos PPR. Se construyó de la Base de Instrumentos SIR para el GT Bolívar Sucre, esta base contiene de forma detallada los registros en SIR de todos los procesos realizados por los profesionales, son registros como actividades psicosociales, planes de trabajo, conceptos de reintegración, BIE. MNA, encuestas de empleabilidad, entre otros.
4. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, de acuerdo con el Manual de seguridad de la información institucional.	Debido a la contingencia nacional por COVID19, se brindó asistencia remota a varios profesionales del GT haciendo uso de las herramientas disponibles en la entidad, se brindó asesoría en herramientas ofimáticas, realización de búsquedas avanzadas en SIR, exportar reportes teniendo en cuenta la vigencia de los datos, así se garantiza la fidelidad de la información.
5. Suministrar el soporte técnico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial manteniendo registro de esta actividad.	Se brindó apoyo a la profesional Katherin Agressot en la configuración y acceso al aplicativo SIPOST de la entidad 4-72, esta configuración fue realizada en el equipo de cómputo asignado a la profesional de manera temporal teniendo en cuenta las novedades y contingencias presentadas por COVID19. De la misma forma se brinda apoyo para acceder a información de forma remota garantizando la seguridad en los datos.
6. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el Grupo Territorial, a través de los medios dispuestos por la Entidad	Se asistió a una capacitación virtual con el profesional de la oficina de tecnologías de la información Tito Medina, se entregaron instrucciones sobre el uso del aplicativo Aranda Virtual Support, así como de los diferentes reportes a los que se pueden acceder para revisar a detalle las configuraciones de los equipos de computo, con estos reportes podemos estar enterados del uso correcto de mas maquinas por parte de los profesionales y contratistas.
7. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.	Se brindó apoyo a los profesionales del GT para gestionar de manera oportuna casos en la mesa de ayuda, se tramitaron casos para permitir roles adicionales en SIR para la profesional Rosana Cala, se requirió rol de profesional reintegrador para dar tramite a las cartas de gestion de cupos FA, se dió trámite a solicitudes de errores presentados en SIR al momento de ingreso o realizar funcionalidades propias de cada rol, tal es el caso de la profesional Anyi Medina, que tenia inconvenientes para ingresar informacion al módulo BIE en SIR.
8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.	Se asistió a una capacitación virtual con el profesional Edgar Ruíz, en la sesión virtual se trataron temas administrativos, misionales y se hace énfasis sobre las obligaciones contractuales y la forma como se realizaran las actividades teniendo en cuenta las normas de bioseguridad, los medios virtuales a utilizar, se realiza la socialización de los nombres y cargos de los profesionales y contratistas del GT, esto con el fin de conocer y direccionar de forma correcta las solicitudes y requerimientos presentados durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	En el periodo comprendido del 14 al 31 de JULIO del 2020. Se cumplió con las obligaciones generales del contrato como: cumplimiento de los aportes a seguridad social de acuerdo a los recursos asignados por honorarios y riesgos laborales, se actúa con legalidad cumpliendo a cabalidad con el tratamiento de datos e información, así mismo se cumplen con las orientaciones y protocolos en materia de seguridad, entro otras obligaciones estipuladas.

 FABIO ANTONIO GUERRERO NIETO	Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):
	NOMBRE(S): LESLIE DEL CARMEN ESPINOSA MONTERO
	Fecha VoBo:

"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>"