

 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 1 AL 31 DE OCTUBRE 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 cumplió con la participación a la reunión mensual programada por la Oficina de Tecnologías de la Información OTI el día 28 de Octubre de 2020, se trataron temas como: Flujo Procedimientos Creación de Usuarios, Cronograma Mantenimientos Preventivos, Plantilla para prueba piloto de solicitudes de ARANDA, esta jornada estuvo dirigida por la Ingeniera Deisy Cataño, con la intervención de la Ingeniera Nasly Carolina Pérez y el Ingeniero Andrés Muñoz. En lo referente a las pruebas pilotos de solicitudes de ARANDA que se llevaron a cabo en el GT Santander (Bucaramanga), el asistente de información de ese GT informó sobre la acogida que ha tenido el formato, indica que de esa forma es mas claro escalar los casos a los profesional de soporte funcional y tener una solución oportuna a cada caso.
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 apoyo a la profesional asesora de ruta Janneth Ochoa en la construcción de un reporte relacionado con la nueva funcionalidad implementada en el sistema de información SIRR, esta funcionalidad aplica para los registros de atención de actividades de ruta, las actividades cuentan con el ítem MODALIDAD para identificar la forma como fue atendido una persona en proceso de Reintegración o Reincorporación, dentro de las opciones a seleccionar se encuentran: Telefónica, Presencial y Virtual. El reporte generado se utilizó como herramienta de seguimiento para analizar el total de actividades realizadas por profesional, las atenciones por municipios y las modalidades utilizadas en las atenciones a PPR. Se elaboró un reporte para la asesora de ruta Janneth Ochoa relacionado con los registros de FA y FPT correspondientes a los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto del año 2020, la finalidad del reporte era verificar los PPR que cumplían para casos extemporáneos del tercer trimestre.
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.	Para este periodo de actividades, se elaboró la Base de Seguimiento Instrumentos SIR correspondiente al mes de Octubre 2020, la base de datos es una herramienta de seguimiento al interior del GT y se ha convertido en una buena práctica para el análisis de información, revisión de instrumentos pendientes por aplicar por cada profesional a la población objeto asignada. Se elaboraron las Bases de Atenciones y Acuerdos PDT correspondiente a: * Base de Atenciones y Acuerdos PDT Cierre de Septiembre 2020 (Periodo de digitación finalizado el 19 de Septiembre 2020). * Base de Atenciones y Acuerdos PDT Octubre 2020.
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.	Se brindó apoyo y soporte remoto a la profesional Derly Patricia Paternina en el cambio de contraseña, se dieron indicaciones sobre el uso de la VPN y la forma correcta para modificar las credenciales de acceso a los servicios informáticos de la agencia. Se brindó apoyo al profesional Jose Luis Díaz entregando indicaciones del uso y mantenimiento del buzón de correo institucional, se dieron instrucciones por medio de un pequeño instructivo gráfico para mantener el buzón de correo institucional libre para el ingreso y envío de nuevos correos. Se brindó apoyo remoto a la profesional Enlace de Coordinación Leslie Espinosa en lo referente al acceso a la red JARVIS, se presentaban inconvenientes de actualización de las directivas de grupo del equipo asignado, se subsanó el inconveniente forzando la actualización de las políticas (GPUPDATE /FORCE).
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 realizó la entrega de los equipos nuevos COMPUMAX a los profesionales del GT, en total se cambiaron 11 equipos portátiles, los equipos fueron formateados y se les instalaron los aplicativos licenciados de la entidad, se realizó la migración y configuraciones exigidas por la entidad en lo referente a los lineamientos de seguridad de la información, se garantizó el respaldo de información de los equipos anteriores asignados a los profesionales. Se realizó el alistamiento, configuración y embalaje adecuado de 12 equipos portátiles, 5 equipos de escritorio y una cámara digital, estos elementos fueron devueltos a Almacén e Inventarios como parte de las actividades de cambios de equipos de la agencia, los equipos devueltos cumplieron con la vida útil en la entidad y no cuentan con garantía de soporte. Se realizó la verificación física de seriales de los elementos de tecnología asignados al GT, se implementó un formato de inventario para el manejo interno y lograr una buena practica y así tener información detallada de cada elemento asignado al GT.

 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 1 AL 31 DE OCTUBRE 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.

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 elevó una solicitud a soporte ARN para iniciar el trámite de garantía para un equipo portátil HP 745 G4 con serial 5CG7502S9N y placa ARN 10716204, el equipo presentó problemas de batería, se descargaba muy rápido; el caso fue atendido por la empresa UNIPLES y fue solucionado con prontitud, se realizó el cambio de batería y el equipo es funcional. Se inició el trámite de garantía para un equipo COMPUMAX con serial 800SN01351, placa ARN 010718825, el equipo presenta inconvenientes de encendido, en ocasiones no detecta el disco duro y el sistema operativo no inicia, se tema por un futuro daño y pérdida de información, se solicitó revisión técnica en sitio para descartar futuros daños.
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 tramitó en la herramienta ARANDA el caso Q89941, referente a la unificación de registros de asistencias de FA de ciclo 2 de la PPR Margarita Isabel Causado, el caso se escaló a soporte funcional (María Elvira Laverde) para autorizar y posterior solución por parte de Soporte SIR. Se tramitó una solicitud para el caso Q90332 referente a la creación de una cuenta de correo ARN para el señor enlace Policía y ARN, desde soporte SIR crearon la cuenta de usuario asignando credenciales de acceso al buzón de correo. Se tramitó el caso Q90841 referente a la ampliación de fechas de cierre de una oferta de FA, el caso se escaló a soporte funcional para autorización y posterior solución por parte de Soporte SIRR. Se tramitó el caso Q90857 referente a la anulación de registros de matriculas de FPT, los registros de matriculas fueron actualizados desde el GT y se requirió la anulación de los registros anteriores, el caso fue escalado a soporte funcional para autorización y posterior solución por parte de Soporte SIRR. Se tramitó el caso Q91834 referente a la asignación de fechas de entrega de bienes en registros BIE, no fue posible realizar estas modificaciones desde el GT por los cambios que se están realizando al módulo desde el área de desarrollo SIRR, se escaló el caso a soporte funcional (Camilo Caro) para su autorización y posterior solución por parte de Soporte SIRR.
8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.	Se asistió a la reunión virtual programada por la coordinadora del GT María Vitola Gonzalez, en esta reunión se trataron temas relacionados con el MEMORANDO DPR - PRIORIDADES MISIONALES, se dieron a conocer las estrategias adoptadas por la agencia lograr un retorno gradual a las instalaciones de la sede Cartagena y Sincelejo, se dieron a conocer los horarios a manejar y personal que se requiere en las oficinas para lograr un retorno gradual teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad. Se asistió a la charla virtual programada desde nivel central y organizada por el profesional William Ricardo Crespo Moreno, en esta jornada se trataron temas sobre Facturación Electrónica y la nueva forma de realizar este procedimiento desde la pagina web de la DIAN, este procedimiento acortará los tiempos y procedimientos para el área financiera y administrativa.
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	En el periodo comprendido del 1 al 31 de Octubre de 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, entre 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>"