

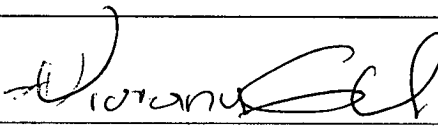
 AGENCIA PARA LA REINTEGRACIÓN Y TRANSICIÓN		INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO : BS-F-26	
				FECHA : 2017-12-29	VERSIÓN : V-3

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA		VIVIANA ALEXANDRA GONZALEZ USUGA			
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.		32.355.277		CONTRATO No.	
				208 -2019	
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME		DEL 9 AL 27 DE ENERO DE 2019			
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)		VALLEDUPAR - GT CESAR			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en la gestión, validación y verificación de las actividades relacionadas con la implementación de la ruta de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.					
---	--	--	--	--	--

OBLIGACIONES		ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
1. Formular, desarrollar y hacer seguimiento a estrategias que impulsen la participación constante de la población objeto de atención en las actividades de la ruta de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.		El día 16 de enero se envía lineamientos al equipo de Facilitadores del proceso de Reinserción lineamientos frente al avance de la participación de los IF, se envía archivo donde encontraron la relación de las actividades de los participantes asignados registrados en SIR, solo contamos con 47 registros de actividades de 209 participantes objeto de atención para un cumplimiento del 22%. Se orienta la importancia de dar uso al código UBI que nos indica que tenemos a los participantes ubicados, así mismo se orienta la entrega oportuna de planillas para priorizar la digitación. El día 11 de enero se envía lineamientos y base con la POBLACIÓN A ASIGNAR 2019 correspondiente a 16 profesionales un universo población de 376 que son objeto de atención del GT.			
2. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en la validación y verificación de los avances en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención.		El día 18 de enero se envía SEGUIMIENTO a PDT en estado de ejecución a los reintegradores encontrando que para el GT se presentan 10 planes de trabajo que exceden los tiempos en la fase en ejecución, por lo que se les solicita realizar la evaluación de estos PDT a más tardar el jueves 24 de enero. El día 17 de enero se envía SEGUIMIENTO a PDT en estado de ejecución a los reintegradores encontrando que para el GT se presentan 8 planes de trabajo que exceden los tiempos en la fase en ejecución, por lo que se les solicita realizar la evaluación de estos PDT a más tardar el jueves 28 de enero. El día 18 de enero se envía lineamientos a los reintegradores en relación a inicio de aplicación de instrumentos para la elaboración de PDT en la vigencia 2019, se envía base de datos de apoyo con las ppr actualmente asignadas a cada uno de los profesionales, también podrán verificar las fechas de la aplicación de los instrumentos de hábitat y tasa de desocupación que garantice un mejor desarrollo para la fase de caracterización que inicia para este periodo 2019. Se orienta la priorización de 78 instrumentos de hábitat y 68 tasa de desocupación que se encuentran desactualizados, se indica que los tiempos estipulados para la aplicación de estos instrumentos son: Hábitat: Cada sets (6) meses, Tasa de desocupación: Cada tres (3) meses.			
3. Orientar y hacer seguimiento al equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices del Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, para la aplicación de los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio, la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad		Para la vigencia del mes de enero de 2019 se orienta al grupo de Colaboradores en la Recomendaciones para diligenciamiento de actas, planillas e instrumentos ISUN, las recomendaciones dadas fueron las siguientes: Teniendo en cuenta la fidelización de la información, las políticas de austeridad y ahorro de papel, es necesario recordar algunos aspectos a tener en cuenta el momento de entregar documentación: ACTAS DE TERMINACIÓN DE BENEFICIOS ☐ Verificar que la PPR cumple con los requisitos para la terminación del beneficio. ☐ Es importante recordar que los instructivos hacen la siguiente observación: "El acta se debe cubrir el sistema a más tardar 5 días hábiles después de la fecha de suscripción de la misma, lo que permita la actualización del sistema y la fidelización de la información", teniendo en cuenta este tiempo se establecen los límites de tiempo de entrega para revisión: - PR con lugar de ejecución en Valledupar y Agustica deben entregar las actas para revisión y firma máximo el 3 día hábil después de la fecha de suscripción de la misma. - PR con lugar de ejecución en municipios deben entregar las actas para revisión y firma máximo el 4 día hábil después de la fecha de suscripción de la misma. - En caso que no se cumpla con los tiempos establecidos de entrega, el PR debe traer autorización firmada de coordinación o de su asesor(a). - En ningún caso se recibirán actas de más de 7 días después de la fecha de suscripción. ☐ La firma de la coordinación se recoge por parte de los técnicos administrativos después de la revisión, teniendo en cuenta que es la única manera de llevar control sobre los documentos cargados en el sistema, a los cuales hay que hacerles seguimiento mensual. ☐ Tener claro en que casos se debe entregar acta de reunión (actualizaciones y/o conexiones) junto con el acta de terminación de beneficios ☐ Tener en cuenta las indicaciones dadas en los instructivos para el diligenciamiento de las actas ISUN ☐ Revisar que no quede ninguna pregunta sin contestar ☐ En los casos en los que no se pueda aplicar la encuesta (pregunta 1) y la respuesta en la pregunta 2 sea la e) El beneficiario vendió o arrendó la UN se debe contestar siempre la pregunta 3 (el SIR exige esta respuesta) ☐ En la sección III siempre se debe reportar un número de teléfono fijo o celular, de lo contrario el sistema no permite guardar el registro de la visita ☐ Cuando en las secciones VI, VII, VIII y IX hay más de una respuesta NO se debe generar mínimo un compromiso en cada sección, de lo contrario el sistema no permite avanzar en el cargo del instrumento ☐ Para las preguntas 55 y 61 se debe tener en cuenta la información de la visita ISUN anterior. Es importante tener esta pregunta diligenciada en el instrumento antes de realizar la visita para que puedan observar cómo están funcionando las finanzas de la UN ☐ En la pregunta 62, la cual también de estar diligenciada el momento de realizar la visita se deben tener en cuenta todos los compromisos que se encuentren en proceso, no solo los de la visita anterior y en esta pregunta se debe escribir solo la descripción corta del compromiso, tal y como se encuentre registrada en el SIR ☐ En la pregunta 63 se deben registrar nuevos compromisos generados en la visita actual, no se copian los compromisos que quedaron en proceso de visitas anteriores. En caso de que un compromiso quede en proceso de visitas anteriores se debe replantear esta, con el fin de que la PPR cumpla con el compromiso adquirido, debido a que no tiene sentido que en todas las visitas se genere el mismo compromiso ☐ Los compromisos deben ser redactados bien, es decir un compromiso no puede ser "Producción" esto no dice nada, ni tampoco copiar la pregunta a la que respondió NO en una determinada sección, debe ser una acción a ejecutar, así como en la Actividad se debe describir que se planea realizar para cumplir ese compromiso.			
4. Establecer mecanismos de control para el seguimiento a la implementación de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad y retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores il con relación al cumplimiento de los mismos.		El día 9 de enero se envía la ACTUALIZACIÓN DE IR-F-98 ACTA DE ENTREGA DE BIENES E INSUMOS PROYECTO PRODUCTIVO DE CARÁCTER INDIVIDUAL V1. la cual fue SOCIALIZADA y enviada a través de correo electrónico y será REFORZADA en el próximo comité técnico del mes de febrero.			
5. Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad, y de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, de acuerdo con las características de la población identificadas a través del Plan de Trabajo, las realidades del contexto y demás variables del proceso.		El día 9 de enero se envía al grupo de profesionales de apoyo del GT lineamientos para el APOYO PARA DILIGENCIAR LISTADO CENSAL AFILIACIÓN A SALUD donde los profesionales tendrán que seguir la siguiente RUTA; acceder a la plataforma ADRES al consultar al I.F. se evidenció que no se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Le informe telefónicamente a la profesional clínica quien indicó que una vez se proceda a tener la documentación del Integrante FARC se cita a la funcionaria de la alcaldía de Valledupar para el diligenciamiento del formato. REQUISITO - Constancia o certificado como persona en proceso de reincorporación PPR - 2 Copia de la Cédula de Ciudadanía de la PPR.			
6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR referente a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.		Para la vigencia del mes de enero de 2019 se orienta al grupo de Colaboradores en la Recomendaciones para diligenciamiento de actas, planillas, las recomendaciones dadas fueron las siguientes: * Teniendo en cuenta la fidelización de la información, las políticas de austeridad y ahorro de papel, es necesario recordar algunos aspectos a tener en cuenta al momento de entregar documentación: se envían lineamientos técnicos en relación a PLANILLAS DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL Y/O REINTEGRACIÓN ☐ Para los profesionales que tienen asignado dispositivo y reporten planillas, deben ir autorizadas por el Asesor de ruta o Coordinador del GT ☐ No dejar espacios sin contestar ☐ Cumplir con los tiempos de entrega establecidos ☐ Cerrar y firmar las planillas PLANILLAS DE FA Y FPT ☐ Utilizar las convenciones dadas en la planilla			

7. Efectuar revisiones mensuales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración - SIR, referente al acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.	El día 18 de enero se envía seguimiento al cumplimiento de cierres de FPT del GT encontrando 13 casos con CIERRES pendientes desde la vigencia de 2018, se orienta a los profesionales en la FIDELIZACIÓN de dichos proceso.
8. Articular, implementar y monitorear acciones conducentes al acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto y la normativa vigente.	El día 8 de enero se envía al grupo de profesionales de apoyo del GT el '2DO REPORTE NOTIFICACIÓN DE PAGOS BIE DICIEMBRE 2018, que para el GT corresponde a 22 UN las cuales inician su proceso de alistamiento para entrega correspondiente.
9. Orientar al equipo de profesionales misionales, mediante <u>lomas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y los lineamientos de la DPR.</u>	El día 18 de enero se envía lineamientos al grupo de colaboradores Misionales en relación para avanzar en la apropiación de la ruta de REENTRENAMIENTO - Módulo Aprendiendo con la ARN en clave de Género. Con el objetivo de promover la equidad de género al interior de la ARN, concretar mediante estrategias, planes y programas el desarrollo de acciones para la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en la ARN, a través de la Resolución 4788, el 12 de diciembre 2018 se protocolizó la creación de la Mesa Institucional de Género de la entidad. Teniendo en cuenta el inicio de la vigencia 2019 y en el marco de la elaboración de planes de trabajo para las PPR mujeres, se requiere que de manera prioritaria se estudie de la Intranet el Módulo Aprendiendo con la ARN en clave de Género. Es especialmente pertinente avanzar en esta tarea porque se pueden lograr aprendizajes claves para el acompañamiento psicosocial a la población asignada.
10. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.	Para esta vigencia no se tiene gestiones que impulsen el avance de esta obligación en el mes de febrero se impulsaran dichas acciones en articulación con el profesional de corresponsabilidad.
11. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en el <u>seguimiento a la implementación de las terminaciones del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente.</u>	Para la vigencia del mes de enero de 2019 se orienta del grupo de articulación para generar flots AJUSTES a los ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CULMINACIÓN DE LA VIGENCIA 2018 los cuales fueron orientados a través de la oficina jurídica de la entidad.
12. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación para el <u>cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.</u>	Para esta obligación se recibieron lineamientos y orientación técnica de la coordinación del grupo territorial asignando roles y temas por cada profesional Asesor del equipo primario que permita el avance del POA 2019 como del tablero de control.
13. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en el desarrollo de <u>estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.</u>	El día 16 de enero se envía lineamientos al equipo de profesionales que permita impulsar el avance de Atenciones Indicador familia y la importancia de registrar las asistencias de los familiares de las ppr en las actividades programadas. Se refuerza las directrices para el Indicador de familia, dando las siguientes indicaciones: * Para que el registro de asistencias familia sea efectivo se requiere que el familiar de la PPR se encuentre incluido en el censo familiar; de esta manera podemos programar la actividad, esto aplica para toma de registro por arpa y por planilla física; para aquellos casos en los cuales los miembros no se encuentren en el censo de familia, se requiere realizar la actualización del Instrumento Incluyendo al mismo. * Es fundamental que se registren la totalidad de las atenciones que realizan con grupos familiares. * La asistencia solo es válida cuando completan la segunda actividad sin importar el integrante que asista, siempre que sea en fechas distintas.
14. Orientar la <u>implementación del proceso especial de Justicia y Paz</u> , y/o el proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional, y en articulación con las instancias definidas por la entidad.	En el mes de enero se envía reporte de la población atendida en el mes de diciembre de 2018 de la población de justicia y paz asignada al GT.
15. <u>Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador y participar o elaborar aquellos informes</u> que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.	El pasado 10 de enero se envía DISTRIBUCIÓN REVISIÓN DE INFORMES Y PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO A PROFESIONALES 2019, el cual para esta vigencia estará acompañado por un equipo misional de 2 asesores de ruta y enlace de coordinación.
16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.	Se desarrollaron las acciones y tareas asignadas desde la coordinación, que permitieron avanzar en el cumplimiento de metas del GT.
Cumplimiento de las obligaciones generales contenidas en el contrato.	Se cumplieron con las demás obligaciones del contrato



VIVIANA ALEXANDRA GONZALEZ USUGA

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual):

NOMBRE(S): Andrés Aguirre

Fecha VoBo: 30/01/2019.

*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.reintegracion.gov.co/es/atención/Paginas/politicas.aspx>