



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

**1. Número del contrato**  
697 - 2025

**2. Informe**  
Mensual

**3. Periodo del informe**  
01/05/2025 A 31/05/2025

**4. Nombre contratista**  
Mario Fernando Chavez Chimachana

**5. Tipo documento de Identidad**  
CC

**6. Número documento de identidad**  
87473593

**7. Objeto del contrato**

*Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar la gestión jurídica y el desarrollo de las actividades misionales de los grupos territoriales asignados conforme la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad*

**8. Lugar de ejecución**

NARIÑO - TUMACO

GT Nariño - oficina Tumaco

**9. OBLIGACIONES GENERALES**

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	No aplica
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	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 y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planes de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	Si
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	No aplica
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica
19	Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.	No aplica

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
697 - 2025		Mensual		01/05/2025 A 31/05/2025	
1	Analizar, gestionar y proyectar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la Entidad.	Si	Brindé respuesta y realicé los trámites pertinentes en SIRR de las PQRSD ACR-651536-P2M7. Realicé los trámites pertinentes a fin de proyectar y brindar respuesta a los EXT25-006997, EXT25-008318. Apoyé a la coordinación ARN GT Nariño en proyección a respuesta EXT25-007199.		
2	Apoyar y orientar jurídicamente a la población atendida por los grupos territoriales asignados frente a los beneficios de carácter jurídico, social y económico dispuestos por la ARN.	Si	Atendí personalmente a las PR 60-07947, 60-05302, 60-09886, 60-05755, 60-02191, 60-12277 los PPAD S0224-2021, S0483-2024 y a la PPR 0810-17, 0216-17 a quienes se orientaron jurídicamente y se despejaron las diferentes consultas generadas por los participantes dentro de sus procesos. Gestioné certificación en SIRR estado activo y pertenencia al proceso de reincorporación de la PR 60-05755.		
3	Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de la población sujeto de atención establecidos en el marco normativo de las rutas para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos.	Si	Recolecté el material probatorio con su constancia secretarial solicitado dentro del acto administrativo de inicio del periodo probatorio de los PAS-19313, PAS-19314. Elaboré constancia de no presentación de alegatos de conclusión dentro del PAS-19289. Remití los expedientes PAS-19195, PAS-19289 a la SGL mediante los MEM25-005536 y MEM25-006173 para decisión. Proyecté actos administrativos de cierre del periodo probatorio dentro del PAS seguido a las PPR 0232-18, PPR 0218-17. Proyecté acto administrativo de formulación de cargos para la PPR 0273-17. Realicé verificación jurídica requerida para postulación a BIE de las PPR 0226-17 y 0056-18. Realicé verificación jurídica requerida para la reactivación de beneficios en el proceso de reintegración de la PPR 0213-20. Presenté el caso a la Coordinación del GT Nariño para procedencia de reactivación de beneficios de la PPR 0213-20. Solicité mediante correo electrónico al INPEC Tumaco información cartilla biográfica de la PPR 0216-17 como insumo para expedir el acto de restricciones correspondiente. Solicité al Juzgado de Ejecución de Penas de Tumaco información mediante OFI25-010295 de la PPR 0216-17 como insumo para expedir el acto administrativo de suspensión o pérdida de beneficios correspondiente. Apoyé al técnico administrativo ARN GT Ibagué en la firma del acta de compromiso en el marco del Proceso de Reincorporación Integral PRI de la PR 60-12277. Proyecté acto administrativo de pérdida de beneficios para la PPR 0216-17 el cual fue remitido a OAJ para su respectiva revisión y aprobación. Proyecté decisión administrativa de reactivación de beneficios para la PPR 0213-20.		
4	Acompañar la gestión de casos de riesgo de la población sujeto de atención, funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.	Si	Realicé acta de actualización de ruta de atención de caso de riesgo por amenazas con el distrito de Tumaco solicitando convocar a mesa técnica PPAD S0287-2022. Tramité hecho sobreveniente al caso de riesgo ante la UNP para la PR 60-02191. Solicité a la Personería Distrital de Tumaco en el marco de la ruta de respuesta inmediata para la seguridad de las personas en proceso de reincorporación PESP la apertura de esta para garantizar los derechos de la PR 60-02191. Brindé respuesta a correo electrónico solicitud de activación en el marco de la ruta de respuesta inmediata para la seguridad de las personas en proceso de reincorporación PESP por caso de riesgo, al profesional especializado del GT Atlántico.		

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
697 - 2025		Mensual	01/05/2025 A 31/05/2025
5	Tramitar e impulsar las actuaciones necesarias para la emisión y notificación de los actos administrativos que, por competencia, le corresponde expedir a los Grupos Territoriales asignados, conforme al marco legal vigente.	Si	Elaboré aviso de notificación por página WEB de la entidad a fin de notificar el acto administrativo de formulación de cargos dentro de los PAS seguidos a las PPR 0106-16, PPR 0343-14 y para la PPR 0390-14. Proyecté aviso de notificación por página WEB del acto administrativo de inicio del periodo probatorio dentro del PAS-19314. Proyecté aviso de notificación por página WEB de los actos administrativos de cierre del periodo probatorio para las PPR 0257-17, PPR 0218-17. Inicié trámite de notificación personal para las PPR 0146-15 y PPR 0273-17 del acto administrativo de formulación de cargos mediante OFI25-009129 y OFI25-011327. Realice constancia de fijación y desfijación de la notificación de acto administrativo de formulación de cargos de la PPR 0601-16, 0343-14, 0390-14. Solicite apoyo al INPEC Tumaco para realizar la notificación personal del acto administrativo de suspensión de beneficios para la PPR 0325-17 a través del correo de notificaciones ARN.
6	Apoyar jurídicamente al Grupo Territorial en la notificación de los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Si	Notifiqué el acto administrativo de formulación de cargos mediante aviso de notificación en la página WEB de la entidad para las PPR 0601-16, PPR-0343-14, PPR 0390-14. Notifiqué el acto administrativo de inicio del periodo probatorio mediante aviso de notificación en la página WEB de la entidad para la PPR 0218-17. Notifiqué los actos administrativos de cierre del periodo probatorio mediante aviso de notificación en la página WEB de la entidad para las PPR 0257-17, PPR 0218-17.
7	Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias en cabeza de sus comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	No aplica	Para el mes de mayo de 2025, frente a esta obligación contractual, me permito informar que no se han desarrollado actividades respecto al acompañamiento en los espacios propiciados por la Jurisdicción Especial para la Paz, con el propósito de Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador TOAR.
8	Acompañar desde una óptica jurídica las acciones en el marco de la dimensión Restaurativa en los Procesos restaurativos, Dispositivos restaurativos y Ciclos para la Comprensión de la Comparecencia de miembros activos y retirados de las Fuerza Pública comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	En el marco de esta obligación y para su cumplimiento, desde la oficina jurídica del GT Nariño Tumaco, en el mes de mayo de 2025, participé de la reunión virtual socialización método operativo rol jurídico dentro del proceso de acompañamiento FFPP.

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
697 - 2025		Mensual	01/05/2025 A 31/05/2025
9	Apoyar la verificación y registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población sujeto de atención asignada al Grupo Territorial.	Si	<p>Registré en SIRR la notificación personal del acto administrativo de cierre del periodo probatorio dentro del PAS-19289, PAS-19288.</p> <p>Registré en SIRR la notificación del acto administrativo de inicio del periodo probatorio dentro del PAS-19314.</p> <p>Registré en SIRR la notificación de los actos administrativos de formulación de cargos dentro de los PAS-18242, PAS19363, PAS-19376.</p> <p>Registré en SIRR material probatorio dentro del PAS-19313, PAS-19314.</p> <p>Elaboré constancia de no presentación de alegatos de conclusión la cual se registró en SIRR dentro de los PAS-19195, PAS-19289.</p> <p>Registré en SIRR documentos de hecho sobreveniente al caso de riesgo y documento respuesta medidas preventivas de la Policía Nacional dentro del UPAR-6993.</p> <p>Registré en SIRR el acto administrativo de cierre del periodo probatorio dentro del PAS-19313.</p> <p>Registré en SIRR documentos soporte para expedir acto administrativo de pérdida de beneficios de la PPR 0216-17.</p> <p>Registré en SIRR la verificación jurídica y la novedad de asuntos legales reactivación de beneficios de la PPR 0213-20.</p> <p>Registré en SIRR el PAS-19437 en formulación de cargos.</p>
10	Apoyar en la revisión y consolidación de los insumos y construcción de informes que sean requeridos por la Entidad o actores externos y que deban tramitarse desde los Grupos Territoriales asignados.	Si	<p>Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe del área jurídica para remisión a la SGL.</p> <p>Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe de actividades TOAR.</p> <p>Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe servicio social proceso de reintegración.</p> <p>Diligencé y remití en los tiempos establecidos por la entidad el informe de actividades correspondiente al contrato 697-2025.</p> <p>Diligencé y remití en los tiempos establecidos por la entidad el informe Base de datos seguimiento y monitoreo de los casos de riesgo creados GT Nariño 2025.</p> <p>Diligencé y remití en los tiempos establecidos por la entidad la información del plan de pagos 2025 dentro de la plataforma SECOP II.</p>
11	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de los mismo.	Si	<p>Solicité mediante correo electrónico al grupo de gestión documental, ventanilla única de correspondencia el registro en SIGOB de la solicitud de información con código de registro EXT25-006997, EXT25-008172.</p> <p>Brindé respuesta a correo Ref. 13829 monitoreo constante prevención fuga de información a la OTI.</p> <p>Solicité mediante correo electrónico al grupo de gestión documental, ventanilla única de correspondencia él envió por CertiMail la respuesta del OFI25-009129, OFI25-009109, OFI25-009922, OFI25-009930, OFI25-010102, OFI25-010295, OFI25-011230 y OFI25-011327.</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

**1. Número del contrato**

697 - 2025

**2. Informe**

Mensual

**3. Periodo del informe**

01/05/2025 A 31/05/2025

12	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	En fecha 02/05/2025 participé de la reunión virtual revisión guía publicación documentos en SECOP II por el aplicativo Teams. En fechas 06/05/2025 participé de la reunión virtual socialización método operativo rol jurídico dentro del proceso de acompañamiento FFPP. Participé de la reunión virtual inducción nuevos profesionales AR Nariño en fecha 12/05/2025. Participé en la reunión mesa técnica en el marco de la ruta de atención de respuesta inmediata para la seguridad de las personas en proceso de reincorporación PESP en fecha 13/05/2025. En fecha 16/05/2025 participé de la reunión de articulación ARN, UIAP y ONU Misión de Verificación en el marco del PESP con la alcaldía de Roberto y Magüi Payan. Participé de la reunión virtual GT Nariño PAS con instrucción menor a 1 año y casos que no registran apertura. el 27 de mayo de 2025, Participé del Taller sobre Primeros Auxilios Psicológicos y EMS - Sede Tumaco presencial. participe de la reunion presencial CTR Tumaco en fecha 28/05/2025.
----	---	----	--

**11. CERTIFICACIONES**

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

- a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato **SI:**  **NO:**
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) **SI:**  **NO:**
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo **SI:**  **NO:**
- d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) **SI:**  **NO:**

Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

**12. FIRMAS**

**Contratista**

Mario Fernando  
Chavez  
Chimachana

Firmado digitalmente por  
Mario Fernando  
Chavez Chimachana

**Nombre:** MARIO FERNANDO CHAVEZ CHIMACHANA

**Aprobación supervisión (firma electrónica)**

Itact Giosara Oliva  
Benavides

Firmado digitalmente por  
Itact Giosara Oliva  
Benavides

**Nombre:** ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES  
**Cargo:** Coordinadora GT Nariño

**Fecha**

31/05/2025

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Avviso-de-privacidad.aspx>