



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

01/12/2025 A 31/12/2025

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 gestionarse, 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 planos 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.	Si
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.	Si

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		01/12/2025 A 31/12/2025	
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-656611-L1Z1, ACR-656626-P1C8, ACR-656643-L6F6, ACR-656632-D1Q2, ACR-656678-F8Y6, ACR-656708-T6Q8, ACR-656742-P3G4, ACR-656743-R8F4, ACR-656767-T0K0, ACR-656766-Y4Q2, ACR-656767-T0K0, ACR-656766-Y4Q2, ACR-656770-N0H2, ACR-656783-H2F5 Realicé los trámites pertinentes a fin de proyectar y brindar respuesta a los EXT25-019412, EXT25-019228, EXT25-019590, EXT25-019790, EXT25-020016, EXT25-020117, EXT25-020060, EXT25-019981, EXT25-020117, EXT25-020386 con su respectiva gestión en SIGOB. Brindé respuesta a MEM25-012555 con asunto traslado comunicación resolución aclaratoria OCCP No. 191 de 2025, mediante ME25-017030.		
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 la persona de la estrategia de acompañamiento familiar JH-60-12525-01, a quien se orientó en solicitud para tramites en Fiscalía. Atendí personalmente a las PR 60-12876, 60-00726 a quienes se orientaron jurídicamente y se despejaron las diferentes consultas generadas por los participantes dentro de sus procesos.		
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	Realicé verificación jurídica requerida para culminación de las PPR 0152-20, 0549-16 y PPRE 37-00014. Realicé en SIRR aprobación de informe avances justicia y paz de la PPRE 37-00014. Generé desde la plataforma SIRR los actos administrativos de culminación para las PPR 0152-20, 0549-16 y PPRE 37-0014. Elaboré constancia de no presentación de alegatos de conclusión dentro del PAS seguido a la PPR 0320-17. Remití el expediente PAS-19479 a la SGL para decisión.		
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	Atendí personalmente al analista de riesgo de la UNP con el fin de llevar a efecto entrevista dentro del estudio de nivel de riesgo de las PPR 0296-17y 0214-17.		
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	Solicité al técnico de archivo él envió de la notificación personal del acto de culminación por el correo de notificaciones que el GT tiene asignado para este proceso de las PPR 0152-20, 0549-16 y de la PPRE 37-00014. Generé desde la plataforma SIRR los actos administrativos de culminación de las PPR 0152-20, 0549-16 y PPRE 37-0014 par su posterior notificación.		
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 mediante aviso de notificación en domicilio el acto administrativo de cierre del periodo probatorio dentro del PAS seguido a la PPR 0320-17. Notifiqué personalmente por autorización del participante vía correo electrónico el acto administrativo de culminación de la ruta a las PPR 0152-20, 0549-16 y de la PPRE 37-00014.		
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	Frente a esta obligación contractual, me permito informar que para este periodo no se han desarrollado y programado actividades por parte de la JEP 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.		

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
697 - 2025		Mensual		01/12/2025 A 31/12/2025	
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 diciembre de 2025, se ha venido realizando seguimiento a los correos remitidos por parte del profesional equipo de fuerza pública con asuntos: MEM25-015803 Cierre de vigencia 2025 por parte de contratistas en los grupos territorial, informe estado de desembolsos proceso comparecientes fuerza pública - bancarizados noviembre 2025, ajustes SIRR registro asistencia proceso restaurativo.	
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		Registré en SIRR los documentos soporte de verificación jurídica por culminación de las PPR 0152-20, 0549-16 y PPRE 37-00014. Registré en SIRR la notificación por aviso en domicilio dentro del PAS-19479. Registré en SIRR la constancia de no descargos dentro del PAS-19479.	
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		Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe del área jurídica para remisión a la SGL. Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe de actividades TOAR. Apoyé la profesional especializado GT Nariño en la elaboración del informe servicio social proceso de reintegración. Diligenció y remitió en los tiempos establecidos por la entidad el informe de actividades correspondiente al contrato 697-2025. Diligenció y remitió en los tiempos establecidos por la entidad el informe Base de datos seguimiento y monitoreo de los casos de riesgo creados GT Nariño 2025. Diligenció y remitió en los tiempos establecidos por la entidad la información del plan de pagos 2025 dentro de la plataforma SECOP II.	



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

01/12/2025 A 31/12/2025

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	Solicité mediante correo electrónico a la Técnico de archivo envié por CertiMail de las respuestas a PQRSD solicitud de certificación de participantes 60-10033, 60-13373, 12-00078, 60-05215, 60-06754, Solicité mediante correo electrónico a la Técnico de archivo la radicación en SIGOB de la Solicitud de información contacto requerida por la Analista de Riesgo CTAR de la UNP. Solicité mediante correo electrónico a la Técnico de archivo envié por CertiMail de los OFI25-029709, OFI25-029741, OFI25-029933, OFI25-030018, OFI25-029986, Remité mediante correo electrónico al técnico de archivo los documentos Originales de la Notificación Acto Administrativo de Terminación Proceso Reintegración de las PPR 0152-20, 0549-16 y PPRE 37-00014.
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	Participé de la reunión virtual PAS con instrucción menor a 1 año con la subdirección territorial 02/12/2025. Participé de la reunión virtual preparatoria CTR 02/11/2025. En fecha 04/12/2025, participé de la reunión virtual evaluación de la estrategia "cuidándonos para la paz" oficina Tumaco. Participé de la reunión presencial CTR Tumaco en fecha 05/12/2025. En fecha 23/12/2025 participé de la reunión Balance PACFFPP vigencia 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 **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

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Nombre: MARIO FERNANDO CHAVEZ CHIMACHANA

Nombre: ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES

Cargo: Coordinadora GT Nariño

Fecha

31/12/2025

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/Aviso-de-privacidad.aspx>