Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	**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	2. Informe	3. Periodo del informe
245 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026

4. Nombre contratista	5. Tipo documento de Identidad	6. Número documento de identidad
JAIME ANDRES TARAMUEL TARAMUEL	CC	87.513.319

7. Objeto del contrato	8. Lugar de ejecución
OBJETO: 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 el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.	NARIÑO - CUMBAL Grupo Territorial Nariño

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.	No aplica
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 adicciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	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.	Si
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	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 GAM-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, planes 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	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	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

1. Número del contrato			2. Informe	3. Periodo del informe		
245	-	2026	Mensual	1/05/2026	A	31/05/2026

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 ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN, asignada por la supervisión, que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y desarrollando acciones orientadas a la implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria.	**Si**	Durante el mes de mayo se brindó acompañamiento a 57 firmantes de paz (100% de la población activa) en el municipio de Cumbal. La atención se distribuyó territorialmente en 41 personas en la vereda Tallambí, 14 en la cabecera municipal y 2 de manera virtual. Se realizó la socialización y firma de los Planes de Reincorporación Individual (PRI) 2026 a 56 firmantes, registrados bajo el código FORM_PRI. Las atenciones se efectuaron en 11 jornadas (9, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 24, 25, 26 y 29 de mayo) y un firmante se desarrolló el segundo seguimiento a su PRI, logrando un 100% de cobertura mensual. Se destaca que los 57 firmante presentó avances en el cumplimiento de actividades de su PRI en varios componentes específicos. Adicionalmente, se apoyaron procesos institucionales como el proyecto de producción de tilapia con la FAO (instalación de geomembrana) y la estrategia educativa “Tejiendo Saberes maestro itinerante”. En general, los resultados evidencian una gestión efectiva, con cumplimiento total en cobertura, fortalecimiento de la planificación individual y articulación con entidades que impulsan capacidades productivas y organizativas.
2	Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.	**No aplica**	No se desarrollaron actividades para el presente periodo.
3	Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.	**Si**	Mediante articulación entre facilitador y profesional de salud, se logró coordinar con la secretaria de salud y la ESE del municipio de Cumbal, que un firmante obtenga su certificado de discapacidad física,
4	Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad.	**Si**	Se realiza sexto seguimiento a proyecto productivo PRE-PP-33299-7

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
245 - 2026	Mensual	1/05/2026 A 31/05/2026

5	Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	**Si**	Se adelantó firma y cargue en SIRR de reporte de plan de reincorporación individual anual de 56 firmantes. Se realizo la firma y cargue de actas de reunión acuerdos ajustes PRI de 56 firmantes. Matricula en SIRR de 8 firmantes al modelo educativo tejiendo saberes. Registro de 80 atenciones por medio de ARPA,
6	Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.	**Si**	Durante el periodo de mayo se aplicaron los lineamientos institucionales establecidos para garantizar la correcta gestión documental y la implementación adecuada de las acciones del Plan de Reincorporación Individual (PRI). •Para el correcto diligenciamiento de las planillas de asistencia se utiliza el instructivo IR-I-29. •Para solicitud y legalización de viajes se utiliza el aplicativo de viáticos •Para la implementación de las acciones del PRI se toma como referencia el instructivo IR-M-08.
7	Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.	**Si**	Durante el periodo de mayo se realizó la verificación del formato de desembolsos correspondiente a cada uno de los firmantes asignados. En este proceso se constató que ocho (8) firmantes no fueron aprobados para el desembolso de apoyo alimenticio, debido a que presentan ingresos superiores a tres (3) salarios mínimos legales vigentes (SMLV). Esta situación se debe a su condición laboral como escoltas de la Unidad Nacional de Protección (UNP). Se reporto novedad que un firmante no se le genero desembolso porque no se realizó seguimiento en los tiempos establecidos y se presento el caso a la mesa de apoyo.
8	Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.	**Si**	El día 4 de mayo se participó de reunión virtual Dialogo de facilitadores/as, organizado por los profesionales sociales. El día 6 de mayo se participó de encuentro virtual seguimiento a estrategia Conversación Tejiendo saberes. El día 11 de mayo se participó de encuentro virtual Orientaciones socialización y entrenamiento ajustes módulo de grupos familiares. El día 15 de mayo se participó de reunión virtual Socialización acompañamiento en libretas militares para población desvinculada el día 16 de mayo se participó de manera virtual en jornada de orientaciones operativas facilitadores Cumbal
9	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 estos.	**Si**	Es este periodo se remitió oportunamente el informe de honorarios con el cubrimiento de actividades desarrolladas entre el 1 y el 31 de mayo. Se entregó a Archivo documental el formato FUID, los soportes físicos de los planes anuales y actas de concetación de ajustes. Se diligenció en la matriz y el aplicativo para la solicitud de desplazamientos de cabecera municipal de Cumbal a la vereda de Tallambí Cargue del plan de pagos en SECOP II correspondiente al mes de abril.

11. CERTIFICACIONES

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

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	**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		**2. Informe**	**3. Periodo del informe**		
245 - 2026		Mensual	1/05/2026	A	31/05/2026

a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato	**SI:**	x	**NO:**	
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	**SI:**	x	**NO:**	
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	**SI:**	x	**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:**	x	**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)**	
Jaime Andres Taramuel Taramuel — Firmado digitalmente por Jaime Andres Taramuel Taramuel		Itact Giosara Oliva Benavides — Firmado digitalmente por Itact Giosara Oliva Benavides	
Nombre:	JAIME ANDRES TARAMUEL TARAMUEL	**Nombre:**	ITACT GIOSARA OLIVA BENAVIDES
		Cargo:	COORDINADORA G.T. NARIÑO

Fecha: 31/05/2026

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