| 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 |
|---|---|---|
| 663 - 2026 | Mensual | *16/01/2026* A *31/01/2026* |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| GERMAN CARROZA | CC | 93377124 |

| 7. Objeto del contrato | 8. Lugar de ejecución |
|---|---|
| *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 orientar y apoyar los procesos misionales a cargo de la Entidad en la gestión y seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas individuales de los procesos de Reintegración, Atención Diferencial, Reincorporación y la ruta de atención de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública; así como apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos productivos colectivos del proceso de reincorporación y, articular los procesos relacionados con el acceso a tierras y vivienda de la población sujeto de atención de ARN.* | TOLIMA - *Ibagué*<br>*GT TOLIMA* |

**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 informarlode 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 adicciones, 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. | 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 | 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 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. | Si |
| 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. | Si |
| 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. | No aplica |
| 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. | Si |
| 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 |

| 1. Número del contrato | | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 663 | - | 2026 | Mensual | *16/01/2026* | A | *31/01/2026* |

| | | |
|---|---|---|
| **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 |

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECIFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|
| **1** | Asesorar técnicamente a la población sujeto de atención de ARN para proyectar y desarrollar sus iniciativas productivas, cumpliendo con los requisitos de los programas establecidos. | **Si** | En cumplimiento del contrato N.° 884 de 2025, durante el mes de enero se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br>1. la asistencia psicosocial presencial de 39 personas de los procesos de reincoporación, autosar y reintegración.<br>Soporte FUID con 10 planillas de asitencia. |
| **2** | Acompañar, asesorar y realizar seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas de la población sujeto de los procesos de, Reintegración, Reincorporación, Atención Diferencial, Fuerza Pública, y los procedimientos enmarcados en las estrategias de sostenibilidad. | **Si** | En el mes de enero se realiza reunión de capacitación con los profesionales del equipo de fuerza pública el día 20 de enero soporte: acta de la reunión. |
| **3** | Orientar de forma continua a los profesionales facilitadores en la aplicación de lineamientos, metodologías y acciones relacionadas con los procesos productivos de las rutas, programas y proyectos de la población sujeto de la ARN. | **Si** | Durante el mes de enero, entre las principales actividades se destacan:<br><br>aun no se realiza envio de bases en espera de reporte nuevo de nivel central. |
| **4** | Implementar acciones y actividades de acompañamiento técnico, fortalecimiento organizacional, y apoyo en mercadeo y comercialización que faciliten el acceso y la participación de la población atendida, conforme a los objetivos establecidos en las rutas, planes, programas y proyectos liderados por la ARN. | **No** | Durante el mes de enero, en el marco de la Obligación 4, no se trabajo al respecto en el mes de enero. |
| **5** | Apoyar, desarrollar, socializar, y acompañar las acciones de articulación establecidas en las rutas para el acceso a tierras y vivienda de la población sujeto de atención de la ARN. | **Si** | Durante el mes de enero se radicaron varias solicitudes ante el equipo de Transformación y Territorio, entre ellas:<br>1.envío soportes debida deligencia de CELIBRE. Soporte: Pantallazos de envío correo.<br>2.envío soportes debida deligencia de FEDEAGROPAZ Soporte: Pantallazo de envío correo. |
| **6** | Brindar orientación y acompañamiento en los procesos dirigidos al fortalecimiento de las capacidades de las formas asociativas, así como de proyectos productivos tanto colectivos como individuales, conforme a las necesidades de la población sujeto y en coherencia con las rutas y programas de atención establecidos por la ARN. | **Si** | En el marco de la Obligación 6, se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades técnicas y organizativas de las formas asociativas e individuales, entre ellas:<br>1. Apoyo en la solicitud y postulación a predios por parte de las asociación CELIBRE .Soporte: los pantallazos del correo enviado para radicación.<br>2..Apoyo en la solicitud y postulación a predios por parte de las asociación FEDEAGROPAZ .Soporte: los pantallazos del correo enviado para radicación. |
| **7** | Acompañar la implementación de estrategias orientadas a garantizar los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial, organizacional y en los enfoques transversales establecidos para la población sujeto, de acuerdo con los programas y procesos de acompañamiento liderados por la ARN. | **Si** | En el mes de enero, no se contó con operadores en el GT Tolima prestando el servicio de asistencia técnica. Sin embargo, ya se dispone de la base priorizada y se han definido los operadores que brindarán dicho servicio en las próximas etapas que inician en el 2026. |
| **8** | Apoyar la formulación, ejecución seguimiento de los planes de reincorporación colectiva, con enfoque productivo y de generación de ingresos, conforme a los lineamientos operativos establecidos. | **Si** | Durante el mes de enero aún no se realiza la formulación de planes colectivos de reincorporación |
| **9** | Promover procesos de articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas y demás organizaciones presentes en el territorio, que faciliten la generación de escenarios orientados a fortalecer la sostenibilidad económica de la población sujeto, en el marco de los programas y procesos de acompañamiento liderados por la ARN. | **Si** | Durante el mes de enero se adelantaron las siguientes acciones de articulación interinstitucional:<br>1. 20 de enero: Reunión virtual soporte acta Reunión.<br>2. 29 de enero : Reunión presencial mesa de viabilidad capital semilla soporte acta de reunión. |
| **10** | Realizar seguimiento a la gestión documental de los procesos relacionados con proyectos productivos y estrategias de fortalecimiento, así como asistir a reuniones y eventos convocados por la supervisión, registrando los compromisos y avances correspondientes en el marco de los programas de la ARN. | **Si** | En el mes de enero del 2026<br>En cuanto a gestión documental.<br>Se entrega 1 FUID con 10 planillas de asistencia psicosocial presencial.<br>Se asiste a reunion virtual con universidad de Ibagué, STI, ARN. 23 de enero del 2026. soporte acta de la reunión. |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 663 - 2026 | Mensual | *16/01/2026* A *31/01/2026* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | Proporcionar informes, reportes y proyectar respuestas a PQRSD y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato relacionado con el objeto. | **Si** | Durante el mes de enero se realizó la lectura, gestión y respuesta a todas las solicitudes recibidas en el correo institucional dentro de los tiempos estipulados: no se presentó para el mes de enero casos de PQRSD. |
| **12** | Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato. | **Si** | En el mes de enero del 2026, se dio cumplimiento a las obligaciones generales derivadas del presente contrato número 663-2026, obligaciones relacionadas con los Ítems de: obligación de confidencialidad, obligación del cumplimiento del manual del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI, obligación protección de datos personales de conformidad con la ley estatutaria 1581-2012 así como las demás obligaciones generales. |

**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:** | 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)** | |
|---|---|---|---|
| GERMAN CARROZA Firmado digitalmente por GERMAN CARROZA | | LINA ROCIO SANCHEZ LEON Firmado digitalmente por LINA ROCIO SANCHEZ LEON | |
| **Nombre:** | GERMAN CARROZA | **Nombre:** | LINA ROCIO SANCHEZ LEON |
| | | **Cargo:** | Coordinadora GT Tolima |

**Fecha:** *31/01/2026*


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