



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 <u>326</u> - <u>2026</u>	2. Informe <u>Mensual</u>	3. Periodo del informe <u>16/01/2026</u> A <u>31/01/2026</u>
4. Nombre contratista <u>Jhoan Felipe López Castillo</u>	5. Tipo documento de Identidad <u>CC</u>	6. Número documento de identidad <u>1061731075</u>
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 supervisión de contratos y convenios, así como la implementación y seguimiento de los procesos misionales a cargo de la Subdirección territorial conforme a los lineamientos de la supervisión del contrato.		8. Lugar de ejecución <u>A</u> - <u>Bogotá</u>
Relacione Grupo Territorial o dependencia del		

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,	Si										
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 y demás normas vigentes y concordantes.	Si										
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	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.	No aplica										
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 PERÍODO									



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
326 - 2026	Mensual		16/01/2026 A 31/01/2026
3	Tramitar los documentos que se deriven de los procesos de supervisión a los contratos asignados, contribuyendo a la gestión documental de los mismos.	Si	<p>Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, realicé actividades asociadas al control y seguimiento de los contratos 1633 y 1634 de 2025.</p> <p>Nombre de la actividad: Gestión documental de la ejecución de los contratos 1633 y 1634 del 2026. Fecha: 28, 29 y 30 de enero del 2026 Descripción: Adelanté la gestión documental de todos los procesos derivados de su ejecución, garantizando la organización, actualización y disposición de la información en los repositorios establecidos para el seguimiento documental.</p> <p>Nombre de la actividad: Monitoreo y gestión documental de ejecución de bolsas. Fecha: 19 y 26 de enero del 2026 Descripción: Tramité de manera diaria el instrumento dispuesto para el monitoreo de la ejecución presupuestal de las bolsas de ambos contratos, asegurando la verificación permanente de los movimientos, la identificación de variaciones y la consolidación de datos necesarios para la toma de decisiones y el reporte oportuno a las instancias correspondientes.</p> <p>Evidencias:</p> <p>https://reintegracion-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2Fagendasterritoriales%2FDocumentos%20compartidos%2FATRC%2F%5FVigencia%202025%2D2026&listurl=https%3A%2F%2Freintegracion%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2Fagendasterritoriales%2FDocumentos%20compartidos&login_hint=jhoanlopez%40reincorporacion%2Egov%2Eco</p> <p>https://reintegracion.sharepoint.com/x/r/sites/agendasterritoriales/_layouts/15/Doc.aspx?sourceid=%7B43B2594E-3B54-48FD-9EBC-B277264AE7A%7D&file=Matriz_Microfocalizac%3CB3n_ATRC_2025-2026_Registro1.xlsx&action=default#&mobileredirect=true</p>
4	Elaborar los informes requeridos en el seguimiento a la ejecución de los contratos asignados por la supervisión, en los formatos y métodos operativos definidos por la entidad.	Si	<p>Nombre de la actividad: informe cualitativo y financiero sobre la ejecución de los contratos 1633 y 1634 de 2025 Fecha: 22 de enero del 2026 Descripción: Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, elaboré y entregué a la Subdirección Territorial el informe cualitativo y financiero sobre la ejecución de los contratos 1633 y 1634 de 2025. Dicho informe fue preparado en atención a la solicitud de la supervisión y tuvo como propósito servir de insumo para el desarrollo de los comités técnicos de seguimiento realizados los días 26 y 27 de enero de 2026, consolidando la información necesaria para el análisis del avance técnico, administrativo y presupuestal de los contratos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/angelaforigua_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelaforigua%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTemas%20varios%20ST%2FCuentas%20de%20cobro%20ST%2F2026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%3CB3pez%20Castillo%2FEvidencias%2FObligacion%3CB3n%20contractual%204&viewid=fade028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1769005393733&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=5eb5c555%2D0b2%2D22a5%2D6c71%2D7343673191ff&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB&view=0</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 326 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 16/01/2026 A 31/01/2026
5	Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la subdirección territorial.	<p>Nombre de la actividad: planeación equipo de la subdirección territorial Fecha: 28 y 29 de enero del 2026 Descripción: Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, participé los días 28 y 29 de enero en las jornadas de planeación convocadas por la Subdirección Territorial, en las cuales se delinearon los temas estratégicos que orientarán la gestión misional y operativa de la dependencia para la vigencia 2026.</p> <p>Evidencias: https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/angelaforigua_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelaforigua%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTemas%20varios%20ST%2FCuentas%20de%20cobro%20ST%2F2026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%20C3%B3pez%20Castillo%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%20contractual%205&viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB&view=0&CT=1770242134625&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=bdaadcc8%2D734c%2De03b%2D5295%2D524a7205ca30</p>
6	Asistir y participar en reuniones, eventos, mesas técnicas y demás espacios institucionales e interinstitucionales asignados por la supervisión, asegurando el registro y seguimiento de los compromisos y avances derivados de su participación.	<p>Nombre de la actividad: mesa técnica desarrollada entre la ARN y el PNUD Fecha: 28 de enero del 2026 Descripción: Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, el día 28 de enero participé en la mesa técnica desarrollada entre la ARN y el PNUD, con el propósito de avanzar en la construcción del plan de trabajo que permitirá la ejecución de dos agendas territoriales en el marco del convenio suscrito entre ambas entidades. Durante este espacio se revisaron los lineamientos estratégicos, los alcances operativos y los requerimientos técnicos necesarios para la adecuada articulación interinstitucional y la implementación efectiva de las actividades proyectadas.</p> <p>Evidencias: https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/angelaforigua_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelaforigua%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTemas%20varios%20ST%2FCuentas%20de%20cobro%20ST%2F2026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%20C3%B3pez%20Castillo%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%20contractual%206&viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1769005393733&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=5eb5c555%2Dd0b2%2D22a5%2D6c71%2D7343673191ff&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB&view=0</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 **326** - 2026 2. Informe Mensual 3. Periodo del informe 16/01/2026 A 31/01/2026

7	<p>Apoyar la elaboración de insumos técnicos y articularlos con las dependencias de la agencia para atender requerimientos y solicitudes PQRS de la subdirección territorial, así como preparar reportes, informes, documentos técnicos, líneas de mensaje y presentaciones, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.</p>	Si	<p>Nombre de la actividad: gestión de información solicitada por la JEP Fecha: 26 de enero del 2026 Descripción: Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, gestioné la información relacionada con la ejecución de los contratos 1633 y 1634 de 2025, con el fin de consolidar los insumos requeridos para la elaboración de los informes solicitados a la Subdirección Territorial por parte de la Contraloría y la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). Esta gestión incluyó la recopilación, organización y verificación de los datos necesarios para atender de manera oportuna y precisa los requerimientos institucionales.</p> <p>Evidencias: https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/angelaforigua_reincorporacion_gov_col_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelaforigua%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTemas%20varios%20ST%2FCuentas%20de%20cobro%20ST%2F2026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%20contractual%208&viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1769005393733&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=5eb5c555%2Dd0b2%2D22a5%2D6c71%2D7343673191ff&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB&view=0</p>
---	---	----	--

8	<p>Acompañar y articular la gestión con las diferentes dependencias de la entidad e instituciones, con el fin de garantizar respuestas técnicas oportunas a los requerimientos y/o solicitudes de competencia de la subdirección territorial</p>	Si	<p>Nombre de la actividad: articulación con DPR con ATRC de Honda y Cúcuta Fecha: 23 de enero del 2026 Descripción: Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de enero de 2026, el día 23 de enero sostuve una reunión con la Dirección Programática y con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), con el propósito de socializar la metodología de las Agendas Territoriales de Reincorporación Comunitaria en el marco de la adhesión de dos ATRC al convenio suscrito entre dicha entidad y la ARN. Posteriormente, y en la misma fecha, llevé a cabo una reunión con la abogada de la Dirección Programática con el fin de recibir aclaraciones respecto de la adición al mencionado convenio y precisar las responsabilidades y alcances correspondientes al rol de la Subdirección Territorial.</p> <p>Evidencias: https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/angelaforigua_reincorporacion_gov_col_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fangelaforigua%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FTemas%20varios%20ST%2FCuentas%20de%20cobro%20ST%2F2026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%20contractual%208&viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1769005393733&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=5eb5c555%2Dd0b2%2D22a5%2D6c71%2D7343673191ff&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB&view=0</p>
---	--	----	---

9			
10			

11. CERTIFICACIONES

En mi

a. 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)
-------------	--



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 326 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 16/01/2026 A 31/01/2026
Nombre: Jhoan Felipe López Castillo	Nombre: [Redacted] Cargo: [Redacted]	[Redacted]
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>