
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26
	FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

<b>1. Número del contrato</b> 326	<b>2. Informe</b> Mensual	<b>3. Periodo del informe</b> 1/02/2026 A 28/02/2026
<b>4. Nombre contratista</b> Jhoan Felipe López Castillo	<b>5. Tipo documento de Identidad</b> CC	<b>6. Número documento de identidad</b> 1061731075
<b>7. Objeto del contrato</b> 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		<b>8. Lugar de ejecución</b> CUNDINAMARC - Bogotá Relacione Grupo Territorial o dependencia del nivel central


9. OBLIGACIONES GENERALES		
NRO	OBLIGACION / 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	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	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	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	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	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	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	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIE	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO



	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26
		FECHA : 2025-04-04

Id del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
326 - 2026	Mensual	1/02/2026 A 28/02/2026
4	<p>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.</p>	<p>Si</p> <p>Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de febrero de 2026, realicé los informes de supervisión de los meses de noviembre y diciembre del 2025 correspondiente a los contratos 1633 y 1634 del 2025. Adicionalmente, se presentaron los informes de supervisión de los meses de enero y febrero del 2026 del mismo contrato.</p> <p>Evidencias: <a href="https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%204&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB">https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%204&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB</a></p>
5	<p>Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la subdirección territorial.</p>	<p>Si</p> <p>Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de febrero de 2026, se convocó y ejecutó reunión el 9 de febrero del 2026 con la subdirectora territorial y el equipo comunitario con el propósito de socializar balance de gestión de ATRC en el marco del convenio ARN y PNUD.</p> <p>Participé en reunión quincenal de coordinaciones territoriales y subdirección territorial en la que se impartieron lineamientos estratégicos de la ejecución en territorio de la política pública. Se socializó la configuración y coordinación de equipos Unidad Técnica para la Reincorporación y Subdirección Territorial, en clave al seguimiento a la implementación del Programa de Reincorporación Integral. Adicionalmente, se expuso la configuración del equipo de la Subdirección Territorial, enlaces con áreas técnicas y acompañamiento a grupos territoriales y regiones (equipo asesor).</p> <p>Participé en las jornadas de capacitación relacionadas con el cálculo del Índice de Reincorporación, liderado por la Subdirección de Seguimiento el 9 de febrero del 2026. Me reuni con el equipo financiero de la Subdirección Territorial con el propósito de coordinar estratégicamente los planes de trabajo de ejecución de contratos 1633 y 1634 del 2025.</p> <p>Apoyé el proceso de evaluación de desempeño de las coordinaciones territoriales de Atlántico Magdalena, Cesar-Guajira y Sucre, Bolívar Córdoba.</p> <p>Evidencias: <a href="https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%205&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB">https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%205&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB</a></p>
6	<p>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>	<p>Si</p> <p>Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de febrero de 2026, participé en reunión de coordinación entre ARN y PNUD en el marco de la adición de dos ATRC producto de la respuesta a la emergencia humanitaria del Catatumbo, el 6 de febrero del 2026. En dicha reunión de avanzó en la definición del mecanismo para la selección de las organizaciones sociales que implementarán las dos agendas.</p> <p>Evidencias: <a href="https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%206&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB">https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%206&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB</a></p>

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO : BS-F-26
		FECHA : 2025-04-04

ID del contrato <b>326</b>	Año <b>2026</b>	2. Informe Mensual	3. Período del informe 1/02/2026 A 28/02/2026
-------------------------------	--------------------	-----------------------	--

7	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.	Si	Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de febrero de 2026, se proyectó la respuesta a la solicitud de información elevada por la Misión de Verificación de la ONU, relacionada con la situación de la ATRC de Puerto Parra, en el departamento de Santander, consolidando la información requerida y garantizando la atención oportuna y adecuada a los requerimientos institucionales formulados.  Evidencias: <a href="https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%207&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB">https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%207&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB</a>
8	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	Si	Para dar cumplimiento a la obligación contractual correspondiente al mes de febrero de 2026, participé en reunión el 18 de febrero convocada por el equipo de diseño de la subdirección territorial para socializar métodos operativos.  Evidencias: <a href="https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%208&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB">https://reintegracion-my.sharepoint.com/personal/claraandrade_reincorporacion_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fclaraandrade%5Freincorporacion%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSubdirecci%C3%B3n%20Territorial%20%2D%2FHonorarios%202026%2F326%5FJhoan%20Felipe%20L%C3%B3pez%20Castillo%2FFebrero%2FEvidencias%2FObligaci%C3%B3n%208&amp;viewid=fadef028%2Dc5c4%2D438f%2D94d7%2D6a13c5ed2b74&amp;csf=1&amp;CID=a904e1c3%2Dfbbf%2D46b2%2Dbf96%2D57f84388c71d&amp;FolderCTID=0x012000529B3806BD00104C9092B21749106DAB</a>
9			
10			

**11. CERTIFICACIONES**

En mi a.	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>

*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.*

<b>12. FIRMAS</b> Contratista	<b>Aprobación supervisión (firma electrónica)</b>
Nombre: <u>Jhoan Felipe López Castillo</u>	Nombre: _____ Cargo: _____
Fecha	28/02/2026

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>