



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. del contrato 326 - 2026	2. Informe Mensual	3. Periodo del informe 1/03/2026 A 31/03/2026
4. Nombre contratista Jhoan Felipe López Castillo	5. Tipo documento de Identidad CC	6. Número documento de identidad 1061731075
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 CUNDINAMARC A - Bogotá
Relacione Grupo Territorial o dependencia del nivel central		

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 PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

1. Información del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
326	-	2026	Mensual	1/03/2026	A 31/03/2026
1	<p>Acompañar y gestionar acciones y procesos orientados al fortalecimiento de los grupos territoriales, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos, apoyando la planeación y el seguimiento liderados por la subdirección territorial, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.</p>		Si	<p>Nombre de la actividad: acompañamiento a Grupos Territoriales Santander Maddalena Medio y Norte de Santander. Fecha: durante el mes. Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: En cumplimiento de las obligaciones asignadas, mantuve contacto permanente con las Coordinaciones Territoriales de Santander – Magdalena Medio y Norte de Santander, mediante comunicación vía correo electrónico y mensajería instantánea (WhatsApp), a fin de garantizar el seguimiento oportuno a los requerimientos y procesos en curso. En el caso del Grupo Territorial Santander – Magdalena Medio, el 25 de marzo levé a cabo una reunión de seguimiento, durante la cual se definieron los temas de acompañamiento prioritarios, a saber: •Revisión de casos de firmantes de paz elevados al profesional Juan Carlos Colmenares, orientados al abordaje de situaciones relacionadas con salud y seguridad. •Análisis del contexto de seguridad del municipio de Yondó, con el fin de identificar riesgos y acciones de mitigación. •Solicitud elevada a Randy respecto a la estrategia de sostenibilidad proyectada para el territorio. •Establecimiento del compromiso de realizar una reunión posterior a la Semana Santa con el propósito de efectuar seguimiento al avance de los compromisos definidos. •Envío al equipo territorial de la Guía Práctica de Acciones Simbólicas en las Agendas Territoriales para la Reincorporación Comunitaria, como insumo técnico para el fortalecimiento de las intervenciones.</p> <p>En el caso del Grupo Territorial Norte de Santander, se solicitó el cargue de consolidado de ajustes. La información requerida era insumo clave para la consolidación y análisis en la Mesa PRI programada para el miércoles 3 de marzo. Para este mes no se solicitó por parte del GT Norte de Santander acompañamiento en temas específicos.</p>	
2	<p>Apoyar la supervisión de contratos y convenios a cargo de la subdirección territorial, así como el seguimiento, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, los objetivos previstos y las disposiciones normativas aplicables.</p>		Si	<p>Nombre de la actividad: Apoyo a la supervisión de los contratos 1633 y 1634 del 2025. Fecha: durante el mes. Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: En cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, desarrollé diversas acciones de apoyo a la supervisión en los componentes metodológico, técnico, administrativo y logístico, orientadas a garantizar la adecuada ejecución de los contratos y el seguimiento a los procesos misionales. 1. Acciones metodológicas En el componente metodológico, sostuve una reunión con el equipo de Merani y el Grupo Territorial para abordar el caso del municipio de Hato Corozal el día jueves 19 de marzo de 2026, en la cual se establecieron lineamientos metodológicos para la inclusión de nuevos actores en la ATRC correspondiente. Adicionalmente, realicé una reunión con la coordinadora del Grupo Territorial Urabá, con el fin de analizar la solicitud relacionada con la incorporación del enfoque étnico en la agenda territorial de Murindó. En esta sesión se definió como compromiso elevar el caso al Comité Técnico del mes de marzo, para su revisión y orientación. 2. Acciones técnicas En el componente técnico, gestioné la convocatoria y ejecución de los dos Comités Técnicos de Seguimiento correspondientes a los contratos 1633 y 1634 de 2025, desarrollados los días 30 y 31 de marzo de 2025. Durante dichos comités se abordaron los siguientes puntos: •Presentación del informe mensual de marzo por parte de los contratistas, en relación con las obligaciones generales y específicas del contrato. •Socialización del informe ejecutivo sobre los avances técnicos y metodológicos correspondientes al mes de marzo de 2026. •Revisión del balance de productos de la Etapa 3 – Actividad 2. •Presentación del balance de ejecución de bolsas (transporte, hospedaje y acciones para la inclusión). De igual forma, realicé la gestión para la creación del tablero de control, incluyendo su socialización a los contratistas, con el fin de dar cumplimiento a la obligación específica 15 del anexo técnico de los contratos, la cual establece que la ARN debe suministrar al contratista un mecanismo de seguimiento mensual para monitorear el avance de la ejecución contractual. 3. Acciones administrativas En materia administrativa, adelanté la construcción y socialización del protocolo de gestión documental correspondiente a los contratos 1633 y 1634 de 2025, con el objetivo de asegurar una administración eficiente y trazable de la información generada durante la ejecución. Adicionalmente, realicé el seguimiento diario a las solicitudes de ejecución de bolsas asociadas a los lotes 1, 2 y 3, garantizando la validación y control oportuno de los recursos. 4. Elaboración de oficios Finalmente, elaboré la proyección de siete (7) oficios dirigidos a los contratistas, los cuales se relacionan a continuación: 1.Oficio 1_Marzo_Grupo Movilizador_ATRC_2026 2.Oficio 2_Marzo_AccionesSimbólicas_ATRC_2026_Lote 1 3.Oficio 2_Marzo_AccionesSimbólicas_ATRC_2026_Lote 2 4.Oficio 2_Marzo_AccionesSimbólicas_ATRC_2026_Lote 3 5.Oficio 3_Marzo_RespuestaComunes 6.Oficio 4_Solicitud_Subsanaciones_Productos_Etapa3_Actividad1 7.Oficio 5_Convocatoria_Comité_Marzo_ATRC_Lote 1 8.Oficio 6_Marzo_SolicitudPago3_UT MERANI_2026 9.Oficio 7_Marzo_ProyecciónIncumplimiento_Contrato1633_Merani</p>	

ID del contrato	Año	2. Informe	Frecuencia	3. Periodo del informe
326	2026		Mensual	1/03/2026 A 31/03/2026
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>Nombre de la actividad: solicitud de productos a UT MERANI - COMPANIA para radicación de pago de fase 3 etapa 1. Fecha: del 1 al 20 de marzo. Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado:</p> <p>Para cumplir la obligación realicé solicitudes vía correos electrónicos en los cuales solicité subsanaciones, aclaraciones, complementos o actualización de productos presentados por la UT Merani en el marco del Producto 3 – Fase 1 del Contrato 1633 de 2025. Se relacionan las fechas, destinatarios y temas principales de cada solicitud. 1. 24 de marzo de 2026 Destinataria: Laura Gineth Contreras Tema: Solicitud urgente de subsanación para viabilizar la facturación. Requerimientos señalados: •Actualización de soportes de transporte (incluyendo listados de asistencia). •Actualización de la factura de alojamiento (aún marcada como "Pendiente"). •Inclusión de trayectos en los reembolsos para verificación de costos. •Actualización del nombre del proveedor en la base de planillas (debe aparecer Merani). •Adjuntar pasabordos que correspondan a los tiquetes aéreos cargados.</p> <p>2. 13 de marzo de 2026 Destinatario: Oscar Timaná Tema: Solicitud de subsanación adicional a requerimientos previamente comunicados. Revisión y soportes faltantes: •Listados de asistencia en transporte. •Factura de alojamiento sin actualizar. •Información incompleta en reembolsos respecto a trayectos. •Actualización del proveedor en planillas. •Pasabordos faltantes para validar tiquetes.</p> <p>4. 9 de marzo de 2026 Destinatario: Oscar Timaná Tema: Solicitud de apoyo para subsanar productos de seis territorios: •Sucre •Santander •Norte de Santander •Atlántico •Antioquia (Murindó y Yalí) Nombre de la actividad: Fecha: Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: Se solicita que las subsanaciones se realicen a más tardar el miércoles, para avanzar con la revisión y pago.</p> <p>6. 25 de febrero de 2026 Destinatario: Oscar Timaná Tema: Solicitud urgente de inclusión del informe parcial. Motivo: Aunque era un entregable requerido en el anexo técnico, el informe no estaba cargado en la carpeta de producto etapa 3.</p> <p>7. 25 de febrero de 2026 Destinatario: Oscar Timaná Tema: Solicitud de entrega inmediata de productos faltantes correspondientes al pago 3. Agendas señaladas como pendientes: •Yalí •Medellín •Barranquilla •Eonseca •Los Palmitos</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 actividad: Informe de supervisión Fecha: 31 de marzo del 2026 Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: entregué el informe de supervisión de los contratos 1633 y 1634 del 2025 con los insumos suministrados por los contratistas UT MERANI y UT EUFESS en el comité técnico de los días 30 y 31 de marzo.</p>
5		Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la subdirección territorial.	Si	<p>Nombre de la actividad: jornada de profundización - lineamientos programación anual PRI – Región Nororiental Fecha: 19 de marzo del 2026. Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: Para cumplir con la obligación contractual participé en el espacio virtual convocado por la Unidad Técnica de Reincorporación denominado jornada de profundización sobre lineamientos de programación anual del Programa de Reincorporación Integral PRI – Región Nororiental, realizado el 19 de marzo del 2026.</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

o del contrato **326** - **2026** **2. Informe** Mensual **3. Periodo del informe** 1/03/2026 A 31/03/2026

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.	Si	<p>Nombre de la actividad: reuniones de seguimiento a procesos bajo mi responsabilidad. Fecha: 18 y 20 de marzo del 2026. Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: En cumplimiento de la obligación contractual asignada, participé en tres espacios institucionales orientados a fortalecer el seguimiento y la articulación interinstitucional requerida para la adecuada ejecución de los procesos bajo mi responsabilidad. En primer lugar, participé en la reunión de seguimiento quincenal con el equipo de la Subdirección Territorial, espacio en el cual presenté las alertas de ejecución asociadas a los contratos 1633 y 1634 de 2025, particularmente aquellas relacionadas con el cumplimiento de obligaciones técnicas, administrativas y operativas. En este encuentro recibí los lineamientos de supervisión necesarios para orientar la toma de decisiones y los ajustes requeridos en el marco del seguimiento contractual.</p> <p>Adicionalmente, asistí a dos reuniones adicionales el día 20 de marzo, una con la UT EUFES y otra con la UT MERANI, cuyo objetivo principal fue concertar los términos de los modificatorios de ambos contratos. En estas sesiones se revisaron alcances, ajustes operativos y precisiones técnicas para garantizar la coherencia y viabilidad de las modificaciones propuestas.</p>
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	<p>Nombre de la actividad: proyección de respuesta al oficio allegado por CNR/C Fecha: 17 de marzo de 2026 Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: En cumplimiento de la obligación contractual asignada, proyecté respuesta a componente Comunes del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR), alertas en la implementación territorial y posibles incumplimientos contractuales - Contrato No. 1633 de 2025, Lote 1 Norte.</p>
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	<p>Nombre de la actividad: reunión bilateral ST-CNR/C Fecha: 20 de marzo del 2026 Descripción de la actividad con su resultado o producto alcanzado: En cumplimiento de la obligación contractual asignada, asistí a una reunión de seguimiento con el componente Comunes del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR), cuyo propósito fue realizar un ejercicio de retroalimentación sobre el estado de avance y la ejecución de las Agendas Territoriales de Reincorporación Comunitaria (ATRC). Durante este espacio, se revisaron avances, dificultades y posibles ajustes metodológicos, con el fin de armonizar la implementación territorial con los lineamientos de la supervisión.</p>

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: Nombre:

Cargo:

Fecha:

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>