



| <br><b>Agricultura</b><br><small>Gestión para la Contratación</small> | <b>Formato</b>  |  | Código: F32-PR-GPC-01   |
|--|---|--|---|
|  | Informe de ejecución contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión  |  | Versión: 5<br>Fecha emisión: 18/07/2024   |
| <b>DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>   |   |  | <b>PERIODO INFORMADO</b>  |
| <b>NOMBRE CONTRATISTA :</b>  | <b>JHOAN FELIPE LÓPEZ CASTILLO</b>  |  | 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026  |
| <b>CONTRATO No :</b>   | <b>20260760</b>   |  |   |
| <b>GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS</b>  |   |  |   |
| No.  | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL  | ACTIVIDAD REALIZADA  | EVIDENCIA- REGISTRO Y/O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA   |
| 1  | Apoyar la gestión técnica y administrativa del Fondo de Organización y Capacitación Campesina, en concordancia con los lineamientos del artículo 107 de la Ley 160 de 1994 y las directrices del Viceministerio de Desarrollo Rural.              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaboré la proyección de comunicaciones dirigidas por el Viceministro de Desarrollo Rural a las entidades que integran el Comité Ejecutivo.</li> <li>Coordiné con la secretaría técnica del Fondo Capacitar los asuntos relacionados con la sesión del Comité Ejecutivo programada para el 28 de abril y reprogramada para el 5 de mayo.</li> <li>Articulé y gestioné con DPS la delegación de dicha entidad al Comité Ejecutivo.</li> <li>Elaboré insumo-informe para reunión con Ministerio de Hacienda respecto del recurso del Fondo Capacitar.</li> <li>Reuniones con secretaría técnica del Fondo Capacitar.</li> </ol> | Anexo 1.1. Anexo de comunicación vía correo electrónico_reiteración comité ejecutivo.<br>Anexo 2.1. Anexo comunicación correo electrónico de Convocatoria a sesión del comité ejecutivo<br>Anexo 2.3. Anexo de comunicación de correo electrónico de respuesta a delegado campesino.<br>Anexo 3.1. Anexo de comunicación dirigida al DPS.<br>Anexo 4.1. Comunicación vía correo electrónico.<br>Anexo 5.1. Anexo de acta de reunión |
| 2  | Acompañar la planificación, programación y seguimiento de las actividades formativas dirigidas a organizaciones, asociaciones y comunidades campesinas, garantizando su coherencia con los objetivos del Fondo y la Política de Desarrollo Rural. | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.   | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.  |
| 3  | Apoyar la articulación interinstitucional con entidades del sector agropecuario, autoridades territoriales y organizaciones sociales, para la implementación efectiva de acciones de capacitación y fortalecimiento organizativo del campesinado. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordiné y ejecuté una mesa técnica en la ciudad de Armenia en el departamento del Quindío con la participación de organizaciones campesinas y entidades del sector como Banco Agrario, Finagro, ADR y ANT.</li> <li>Acompañamiento en jornada de protocolización de plan de acción del PATR de PDET Tumaco.</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Anexo Comunicación de gestión de invitación a entidades a mesa Quindío</li> <li>1.2. Anexo de metodología de la mesa</li> <li>1.3. Anexos de listados de asistencia</li> <li>1.4. Anexo de listado de organizaciones</li> <li>2.1 Anexo de solicitud de acompañamiento</li> <li>2.2 Anexo de legalización de comisión</li> </ol>  |
| 4  | Apoyar la identificación, priorización y formulación de iniciativas o proyectos financiables con recursos del Fondo, orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de las comunidades rurales.            | 1. Socialicé el Fondo Capacitar en la mesa técnica con organizaciones campesinas del departamento del Quindío.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Anexos de fotografías 1</li> <li>1.2. Anexo de fotografías 2</li> <li>1.3. Anexo de fotografías 3</li> <li>1.4. Anexo de fotografías 4</li> </ol>   |
| 5  | Hacer seguimiento técnico y operativo a las actividades y proyectos financiados con recursos del Fondo de Organización y capacitación campesina, consolidando información sobre su avance físico, financiero y de resultados.                     | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación. Lo anterior teniendo en cuenta que aún se ejecuta la etapa de alistamiento del Fondo Capacitar.   | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.  |
| 6  | Apoyar el diseño y aplicación de instrumentos de seguimiento y evaluación que permitan medir los impactos y resultados de las acciones de capacitación y fortalecimiento institucional del Fondo  | 1. Apoyé la gestión de observaciones al reglamento operativo realizadas por la secretaría técnica del Fondo Capacitar.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Anexo de comunicación vía correo electrónico con observaciones al reglamento operativo.</li> <li>1.2. Anexo de reglamento operativo actualizado.</li> </ol>   |
| 7  | Acompañar la sistematización y documentación de experiencias derivadas de las acciones del Fondo, contribuyendo a la generación de aprendizajes y buenas prácticas para su replicabilidad.  | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación. Lo anterior teniendo en cuenta que aún se ejecuta la etapa de alistamiento del Fondo Capacitar.   | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.  |
| 8  | Apoyar la elaboración de informes técnicos, reportes y documentos de gestión requeridos por la supervisión, que den cuenta de la ejecución de las actividades, el uso de los recursos y los avances logrados en la implementación del Fondo.      | 1. Gestioné información técnica para el Gabinete Interno y para reunión con el Ministerio de Hacienda.   | 1.1 Anexo de informe dirigido a Gabinete Interno y Ministerio de Hacienda   |
| 9  | Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación y comunicación interna entre las dependencias del Viceministerio de Desarrollo Rural que intervienen en la operación y seguimiento del FOCC.  | 1. Mantuve comunicación permanente con el equipo del viceministerio de desarrollo rural delegado para la gestión técnica, operativa, contable y jurídica del fondo, mediante envío de correo electrónicos.   | 1.1 Correo a equipo del despacho del viceministerio   |
| 10   | Gestionar los requerimientos, peticiones, quejas, reclamos o solicitudes que lleguen por parte de la comunidad y sean de su competencia.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Atendí y respondí la solicitud del señor viceministro sobre línea de mensaje para atender el hecho noticioso sobre el informe de Fao respecto de los indicadores de hambre en Colombia.</li> <li>Acompañamiento en mesa de negociación de Moniquirá sobre acuerdos de catastro multipropósito.</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Anexo de informe de informe FAO</li> <li>1.2 Anexo legalización Moniquirá</li> </ol>   |
| 11   | Brindar apoyo en la supervisión técnica y financiera, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por el supervisor.   | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.   | Durante el periodo informado no se requirieron actividades de esta obligación.  |
| 12   | Ejecutar las demás actividades complementarias que asigne la supervisión, Siempre que se encuentren comprendidas dentro del alcance y objeto contractual.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecí articulación con el equipo de Asuntos Jurídicos del despacho de la Ministra, con el fin de coordinar los aspectos organizativos y logísticos relacionados con la realización de la Asamblea Campesina en el Eje Cafetero, programada para el mes de abril de 2026.</li> <li>Sostuve reuniones con el equipo de paz del despacho de la ministra sobre el PAFI 2026 Y 2025</li> </ol>   | 1.1. anexo de memorias de reunión con equipo jurídico del despacho de la Ministra de Agricultura.   |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO              | \$ 113.433.333        |
| VALOR ADICIÓN                           | \$ 0                  |
| VALOR REDUCCIÓN                         | \$ 0                  |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>         | <b>\$ 113.433.333</b> |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO | 9,04%                 |
| VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO           | \$ 10.250.000         |
| VALOR ACUMULADO                         | \$ 31.091.667         |
| PORCENTAJE ACUMULADO                    | 27,41%                |
| SALDO POR EJECUTAR                      | \$ 82.341.666         |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| FIRMA DEL CONTRATISTA |  |
| Nombre:               | JHOAN FELIPE LÓPEZ CASTILLO  |
| C.C. No.              | 1.061.731.075  |
| Fecha Informe:        | 6 de mayo del 2026   |

**DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR**

El suscrito supervisor del Contrato No.20260760 declara que ha verificado el informe de actividades contenido en el presente documento las cuales fueron ejecutadas durante el período que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato aludido. En mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. Así mismo, certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones de pago de parafiscales a cargo del contratista. <https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/shared?listurl=https%3A%2F%2Fminagriculturaco%2Dmy%2Esharepoint%2Ecom%2Fpersonal%2Fviceministerio%5Frural%5Fminagricultura%5Fgov%5Fco%2FDocuments&id=%2Fpersonal%2Fviceministerio%5Frural%5Fminagricultura%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATISTAS%2FJOHAN%20FELIPE%20LOPEZ%2FEVIDENCIAS%2FABRIL&csf=1&FolderCTID=0x01200030AA38870702D243AE20D09B8C71E248&CT=1778593403627&OR=OWA%2DNT%2DMail>

|              |            |   |  |                       |   |
|--------------|------------|---|--|-----------------------|---|
| SUPERVISOR 1 | Firma:     |  | APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS   | Firma:                |  |
|              | Nombre:    | JOSE LUIS QUIROGA PACHECO   |  | Nombre:               | DIANA CAROLINA POLO CHÁVEZ  |
|              | Cédula No: | 1.026.257.518   |  | Cédula No:            | 1.018.454.620   |
|              | Cargo:     | Viceministro de Desarrollo Rural  |  | Cargo y/o vinculación | CONTRATISTA   |
| SUPERVISOR 2 | Firma:     |   | APOYO 2 A LA SUPERVISIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE CUENTAS | Firma:                |   |
|              | Nombre:    |   |  | Nombre:               |   |
|              | Cédula No: |   |  | Cédula No:            |   |
|              | Cargo:     |   |  | Cargo y/o vinculación |   |