

 Gestión para la Contratación	Formato		Código: F32-PR-GPC-01
	Informe de ejecución contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión		Versión: 5 Fecha emisión: 18/07/2024
DATOS E INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			PERIODO INFORMADO
NOMBRE CONTRATISTA :	JHOAN FELIPE LÓPEZ CASTILLO		01 al 30 de junio del 2026
CONTRATO No :	20260760		
GESTIÓN O ACTIVIDADES REALIZADAS			
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.	1. Se adelantó la coordinación técnica para la discusión del reglamento operativo, incluyendo observaciones sobre contratación del operador, estructura de ejecución, etapas de implementación, monitoreo y mecanismos de selección de organizaciones beneficiarias del Fondo Capacitar. 2. Apoye en el seguimiento a la radicación y trámite ante el Fondo Colombia en Paz (FCP) de la estrategia operativa del Fondo Capacitar, incluyendo la preparación de respuestas a observaciones jurídicas, financieras y técnicas formuladas por el administrador fiduciario y el equipo contractual del FCP. 3. Apoye en la revisión y ajuste de la documentación asociada al proceso de contratación mediante convocatoria abierta del operador del Fondo Capacitar, incluyendo fichas de contratación, anexos técnicos, cronogramas, estudios de mercado, mecanismos de financiación y requisitos de contratación. 4. Se gestionó el cierre administrativo y documental del evento correspondiente a la Mesa Técnica del Comité Ejecutivo del Fondo Capacitar, mediante la revisión de documentos de cierre, planillas e informes asociados al evento institucional	1.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_Reglamento operativo fondo capacitar. 2.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_radición contratación convocatoria abierta 3.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_radición convocatoria abierta 4.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_MADR E116 // Solicitud de confirmación fecha mesa técnica – Fondo Capacitar
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 e requirieron actividades de esta obligación	Durante el periodo informado no e 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.	1. Apoye en la gestión de convocatoria, socialización y coordinación institucional para la sesión del Comité Ejecutivo del Fondo Capacitar programada para el 5 de junio de 2026, incluyendo la remisión de agenda, coordinación de asistentes y comunicación con delegados del Ministerio de Agricultura y demás entidades participantes. La agenda incluyó la socialización y aprobación del reglamento interno del Comité Ejecutivo 2. Apoye en el seguimiento a la mesa técnica de trabajo del Fondo Capacitar, incluyendo la coordinación logística, revisión de observaciones y articulación entre dependencias del Ministerio y entidades externas vinculadas al proceso. 3. Se apoyó el proceso de articulación institucional entre el Ministerio de Agricultura, la Agencia de Desarrollo Rural y el Fondo Colombia en Paz para garantizar la puesta en operación del Fondo Capacitar durante la vigencia 2026, mediante comunicaciones orientadas a reglamentación, contratación, estructuración financiera y seguimiento de compromisos	1.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_Convocatoria a sesión del Comité Ejecutivo del Fondo de Organización y Capacitación 2.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_ Solicitud de confirmación fecha mesa técnica –Fondo Capacita 3.1 Anexo_ Comunicación vía correo electrónico_Acta reunión Fondo Capacitar 0009 05 junio 2026
4	Apoyar la identificación, priorización y formulación de iniciativas o proyectos financiados con recursos del Fondo, orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de las comunidades rurales.	Durante el periodo informado no e requirieron actividades de esta obligación	Durante el periodo informado no e requirieron actividades de esta obligación
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.	1. Se realizó seguimiento a la modificación del Plan Contractual del proceso MADRI-26, asociado a la implementación del Fondo Capacitar, logrando la actualización de la modalidad contractual a convocatoria abierta y la coordinación necesaria para continuar la radicación del proceso 2. Se realizó reunión con IICA para socializar los términos del convenio de cooperación internacional	1.1 Anexo_Pantallazo_Reunión de seguimiento 2.1. Anexo_Pantallazo_Reunión IICA
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. Se efectuó la remisión y consolidación del borrador del Reglamento Operativo del Fondo Capacitar, documento construido a partir de los acuerdos alcanzados en mesas técnicas previas. Dentro de la gestión realizada por el contratista se incluyó el envío del borrador a la Secretaría Técnica y la incorporación de ajustes de forma antes de su circulación al Comité Ejecutivo. 2. Se participó en la definición de la estrategia para la contratación del operador del Fondo Capacitar, incluyendo el intercambio de documentación técnica con potenciales operadores y la preparación de información requerida para el proceso contractual.	
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.	1. Se recibió y gestionó el Acta No. 0009 de la sesión del Comité Ejecutivo del Fondo Capacitar realizada el 5 de junio de 2026, documento remitido por la Secretaría Técnica para conocimiento, revisión y seguimiento institucional	1.1 Comunicación vía correo electrónico_ Acta reunión Fondo Capacitar 0009 05 junio 2026_ Jhoan Felipe Lopez Castillo - Outlook
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. participe en la atención de observaciones relacionadas con la estructura financiera y operativa del Fondo Capacitar, particularmente respecto a la administración de recursos, mecanismos de desembolso, cronogramas de ejecución, requisitos habilitantes y formas de pago exigidas por el Fondo Colombia en Paz	1.1 Anexo_Pantallazo_Reunión interna

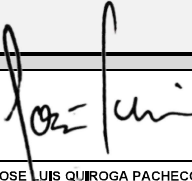
9	Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación y comunicación interna entre las dependencias del Viceministerio de Desarrollo Rural que intervienen en la operación y seguimiento del FOCC.	1. Apoye en la elaboración y ajuste de los insumos requeridos para la postulación y estructuración de la estrategia operativa del Fondo Capacitar, incluyendo comentarios técnicos a los documentos contractuales y el diseño preliminar del cronograma general de implementación. 2. Asistió una reunión interna de seguimiento desde el Viceministerio de Desarrollo Rural (VDR) para revisar aspectos operativos y estratégicos del Fondo Capacitar con el equipo técnico responsable del proceso	1.1 Anexo_Comunicación vía correo electrónico_Insumos para postulación FCP_Fondo Capacitar_Jhoan Felipe Lopez Castillo - Outlook 2.1 Anexo_Pantallazo_Reunión interna
10	Gestionar los requerimientos, peticiones, quejas, reclamos o solicitudes que lleguen por parte de la comunidad y sean de su competencia.	Durante el periodo informado no e requirieron actividades de esta obligación	Durante el periodo informado no e requirieron actividades de esta obligación
11	Brindar apoyo en la supervisión técnica y financiera, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por el supervisor.	1. Apoye en consolidación y envío de los insumos técnicos para la postulación ante el Fondo Colombia en Paz, entre ellos observaciones a entregables, cronograma de ejecución y documentación soporte para el proceso de contratación y operación del Fondo Capacitar.	1.1 Anexo_Comunicación vía correo electrónico_Insumos para postulación FCP_Fondo Capacitar_Jhoan Felipe Lopez Castillo - Outlook
12	Ejecutar las demás actividades complementarias que asigne la supervisión, Siempre que se encuentren comprendidas dentro del alcance y objeto contractual.	1. realice acompañamiento a la comunitaria en el departamento del Quindío con el propósito de socializar CONPES 4184 2. Se participó en reunión de equipo de paz del despacho de la ministra para articular entre las distintas dependencias del Ministerio el plan de acción de víctimas y paz.	1.1 Anexo_Listado de asistencia_Olla Comunitaria_Armenia 2.1 Anexo_Listado de asistencia reunión equipo de víctimas y paz

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 113.433.333
VALOR ADICIÓN	\$ 0
VALOR REDUCCIÓN	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 113.433.333
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN EN ESTE PERIODO	9,04%
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	\$ 10.250.000
VALOR ACUMULADO	\$ 51.591.667
PORCENTAJE ACUMULADO	45,48%
SALDO POR EJECUTAR	\$ 61.841.666

FIRMA DEL CONTRATISTA	
Nombre:	JHOAN FELIPE LÓPEZ CASTILLO
C.C. No.	1.061.731.075
Fecha Informe:	2 de julio 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 periodo 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.

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	