FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÚCUTA

INFORME DE GESTIÓN No. 05

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 20 de octubre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	051-CENAC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 de junio de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 3660745-0 Entidad que expide la póliza: SURAMERICANA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13 de junio del 2023
4. CRP	No. CRP: 96523 Fecha expedición: 09 DE JUNIO DEL 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE -CUCUTA Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NaciónRecurso:10 Valor: $ 20.496.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE JUNIO DEL 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Anyily Dayana Pineda Peñaloza Identificación: C.C. N° 1.090.406.334 de Cúcuta Nacionalidad: colombiana Dirección – Cúcuta: Calle 23 Mz 2 Lote 6-1 Videlso Los patios Teléfono de contacto: 3112061453 E-mail de contacto: Dayanapineda29@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC JOSE WILLIAM CHAVARRO ROJAS Cargo: JEFE DE ESTADO MAYOR Y 2DO COMANDANTE BRAID1 Resolución de Delegación: N°00003918 de 6 de junio 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRONOMO DEL EQUIPO FE EN COLOMBIA EN LA BRIGADA DE APOYO DE ACCION INTEGRAL Y DESARROLLO NUMERO 1.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA, se obliga para con el Ejército Nacional mediante la CENAC - CUCUTA a: A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar asesoramiento técnico en la planeación, formulación y asistencia técnica de los de proyectos productivos y ambientales a desarrollar dentro del marco del programa Fe en Colombia. 2. Elaborar y/o difundir las directrices y lineamientos que permitan la ejecución de proyectos, actividades productivas y ambientales de acuerdo a las capacidades de los equipos Fe en Colombia y que logren mejorar las capacidades del mismo. 3. Supervisar el desarrollo de las actividades realizadas por los equipos de Fe en Colombia, garantizando la efectividad y calidad de los procesos bajo la directrices y lineamientos enmarcados dentro del programa de Fe en Colombia, esto a través de la comunicación permanente con los profesionales, que permita el seguimiento estadístico de los proyectos, actividades productivas y ambientales, incluyendo la campaña mi vereda modelo.

	4. Realizar capacitaciones periódicas dirigidas a los equipos de Fe en Colombia, de la BRAID N°1, con el fin formar a los profesionales y/o productores en este último cuando sea requerido en temas técnico, productivo, ambientales, socio empresarial entre otro temas de interés que les permitan optimizar sus habilidades en el desarrollo, de cada una de las actividades planteadas en el marco del programa de Fe en Colombia y que buscar mejorar la línea de construcción de confianza y acercamiento comunitario o mejorar la capacidades de los pequeños productores agropecuarios. 5. Realizar asistencia técnica directa a proyectos productivos o ambientales dirigidos a pequeños y medianos productores agropecuarios cuando sea requerido. 6. Asesorar y crear estrategias que permitan optimizar los procesos medioambientales enfocadas en las líneas de acción del programa fe en Colombia., que permitan reducir los impactos negativos en el medio ambiente. 7. Identificar convocatorias, proyectos, programas, aliados, donaciones entre otros de la oferta estatal, con el fin de direccionar estos apoyos a las unidades tácticas de la Brigada de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1; con el fin de potencializar los trabajos de los equipos. 8. Realizar los apoyos necesarios en la gestión de recursos y demás que requieran los proyectos productivos presentados por los equipos de Fe en Colombia orgánicos de la BRAID1. 9. Realizar acompañamiento a reuniones o actividades a los equipos de Fe en Colombia de las unidades Orgánicas de la BRAID1, cuando se requiera con el fin de apoyar en la identificación de necesidades y demás que sean necesarias. 10. Coordinar la entrega a la BRAID1 de informes, estadísticas, infografías y los correspondientes soportes de las actividades ejecutadas por los equipos de forma mensual, validando el diligenciamiento de los mismos, bajo los lineamientos establecidos para estos procesos, con el fin de dar cumplimiento al Plan de acción del programa Fe en Colombia. 11. Generar y presentar al mando superior la documentación como informes, estadísticas, infografías entre otros insumos de forma estratégica que permita soportar y gestionar de manera oportuna toda la información relacionada con la ejecución del plan de acción de programa Fe en Colombia, necesarios para visibilizar los impactos generados por los equipos de desarrollo comunitario orgánicos de la BRAID1. 12. Crear estrategias que permitan mejorar los procesos de seguimiento, almacenamiento de los soportes y demás que sean necesarios para la trazabilidad de las actividades ejecutas y que sean un insumo para el registro histórico del desarrollo del programa Fe en Colombia. 13. Realizar articulación con las instituciones públicas y privadas del sector agropecuario y ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la Brigada, con el fin de dar a conocer la misionalidad de la misma y el empoderamiento del comandante. 14. Realizar seguimiento y control a la ejecución de Campaña Mi Vereda Modelo del programa Fe en Colombia 2023, mediante los soportes documentales (matriz, informes, infografías) y asesorar a los Batallones de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo orgánicos de cada Brigada con la ejecución de la campaña 15. Demás actividades que se encuentren dentro del marco del programa Fe en Colombia, y que el supervisor del contrato determine con relación al objeto del contrato. **B. OBLIGACIONES GENERALES:** **1**.En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad

	social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. **2**. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente at sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. **3.** De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. **5**. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. **6**. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. **7**. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto” **8**. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. **9**. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. **10**. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **11.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. **12**. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este

<table>
<tr><td></td><td>contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

13. El contratista autoriza al MON - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013.

14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.

15. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Cláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “Clausula excepcional”, como quiera que, en este, dicha estipulación resultar facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.

17. Dar cumplimiento at cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACION 2.
Realizar asesoramiento técnico en la planeación, formulación y asistencia técnica de los de proyectos productivos y ambientales a desarrollar dentro del marco del programa Fe en Colombia.

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Circular</td><td>2023579022943213</td><td>Se realiza circular emitiendo ordenes e instrucciones por el Comandante de la BRAID1, con fin de realizar seguimiento a las ruedas de negocios y alianzas ejecutadas por los equipos Fe en Colombia del BAAID1-2-7-8</td></tr>
</table>

OBLIGACION 3.

Supervisar el desarrollo de las actividades realizadas por los equipos de Fe en Colombia, garantizando la efectividad y calidad de los procesos bajo la directrices y lineamientos enmarcados dentro del programa de Fe en Colombia, esto a través de la comunicación permanente con los profesionales, que permita el seguimiento estadístico de los proyectos, actividades productivas y ambientales, incluyendo la campaña mi vereda modelo.

<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Excel Estadística diaria</td><td>Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023</td><td>Se realiza supervisión semanal de las actividades desarrollada por los Equipos Fe en Colombia A través de la recepción de la matriz de estadística diaria</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Presentación power point Boletín informativo Informe de actividades	Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.	Además, se realiza, presentación de power point con el fin de proyectar los avances de la ejecución del programa, a los comandantes de la Unidad Se organiza de forma semanal la información del boletín informativo de las actividades ejecutadas por los equipos Fe en Colombia.; Actividad se ve reflejada a través del trabajo del Diseñador Gráfico, trabajando en los boletines del 12 al 18; boletín del agosto del 19 al 25; boletín del 1 al 8 de septiembre; Boletín del 9 al 15 de septiembre
Acta N°	2023579009565516	Se realiza seguimiento al plan de Fe en Colombia, con el fin de verificar los avances al cumplimiento y el porcentaje de ejecución del mismo, donde además se verifica el avance de los proyectos productivos presentados al mando superior.

OBLIGACION 6.

Asesorar y crear estrategias que permitan optimizar los procesos medioambientales enfocadas en las líneas de acción del programa fe en Colombia., que permitan reducir los impactos negativos en el medio ambiente.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Acta	2023579009577236	Se realiza con las ingenieras ambientales con el fin de verificar los articulaciones y gestiones realizadas en apoyo a los batallones de ingenieros de cada unidad, además de plantear trabajar una campaña de recolección de bolsas de leche para apoyar la producción de árboles en los diferentes viveros de las unidades miliares.
Acta	2023579009	Se realiza reunión con las ingenieras ambientales con el fin de realizar los avances en la propuesta de la campaña de recolección de bolsas de leche para reutilizar como semilleros en los viveros de las unidades militares.

OBLIGACION 9.

Realizar acompañamiento a reuniones o actividades a los equipos de Fe en Colombia de las unidades Orgánicas de la BRAID1, cuando se requiera con el fin de apoyar en la identificación de necesidades y demás que sean necesarias.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión		Se realiza acompañamiento y apoyo al CAAID, en reunión de verificación y sustentación de la linea memoria histórica, con el fin de verificar las actividades ejecutadas por las historiadoras o politólogas de los equipos Fe en Colombia, con el objetivo de dar recomendaciones para el plan del 2024 del programa Fe en Colombia

OBLIGACION 10

Coordinar la entrega a la BRAID1 de informes, estadísticas, infografías y los correspondientes soportes de las actividades ejecutadas por los equipos de forma mensual, validando el diligenciamiento de los mismos, bajo los lineamientos establecidos para estos procesos, con el fin de dar cumplimiento al Plan de acción del programa Fe en Colombia.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
SOPORTES (Actas, informes, oficios) revisión Drive archivos digitales	Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023 Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.	Se realiza la supervisión de los informes y demás documentos solicitados por el mando superior; verificando la veracidad de los soportes y articulaciones realizadas por cada uno de los profesionales de los equipos Fe en Colombia para el cumplimiento de las metas mensuales para cumplimiento de las mestas mes de septiembre.

OBLIGACION 11

Generar y presentar al mando superior la documentación como informes, estadísticas, infografías entre otros insumos de forma estratégica que permita soportar y gestionar de manera oportuna toda la información relacionada con la ejecución del plan de acción de programa Fe en Colombia, necesarios para visibilizar los impactos generados por los equipos de desarrollo comunitario orgánicos de la BRAID1.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Informe de actividades	N° 2023579021835873	Se realiza la revisión de los plazos del mes de septiembre entre los días del 29 de septiembre al 2 de octubre de para evaluar los resultados de las metas impuestas para el mes, en cada uno de los equipos de Fe en Colombia de BRAID1, se realiza el respectivo informe de resultados y análisis de los impactos generados,

		con los correspondientes anexos y enviados al CAAID. Matriz consolidada de actividades diarias de los equipos Fe en Colombia. Presentación Reporte de actividades Matriz de reuniones Matriz de mercados campesinos Matriz de ferias de servicio Matriz de proyectos Magazines radiales Magazines audiovisuales Matriz de cuña Matriz de vereda modelo Matriz de jornadas ambientales Matriz de ruedas de negocios
SOPORTES	Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023 Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.	Se solicita y verifica cada uno de los soportes de las actividades realizadas por los equipos de Fe en Colombia en el mes septiembre desde reuniones, seguimiento a proyectos, actividades de comunicación estratégica, memoria histórica, mercados campesinos, jornadas ambientales, ruedas de negocios
Presentación Power Point	Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023 Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.	Se envía presentación power point al mando superior con los proyectos productivos adelantados durante 2023 por los equipos Fe en Colombia de orgánicos de la BRAID1

OBLIGACION 12

Crear estrategias que permitan mejorar los procesos de seguimiento, almacenamiento de los soportes y demás que sean necesarios para la trazabilidad de las actividades ejecutas y que sean un insumo para el registro histórico del desarrollo del programa Fe en Colombia.

DOCUMENTO	RADICADO	DESCRIPCION
Presentación Power Point Informe	Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023 Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.	Se elaboro la plantilla de presentación de proyectos, con el fin de unificar los formatos de presentación, para lo cual el diseñador de la BRAID1, le agrega el diseño a la presentación.

OBLIGACION 14

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Realizar seguimiento y control a la ejecución de Campaña Mi Vereda Modelo del programa Fe en Colombia 2023, mediante los soportes documentales (matriz, informes, infografías) y asesorar a los Batallones de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo orgánicos de cada Brigada con la ejecución de la campaña
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Informe</td><td>2023579022088503</td><td>Se realiza informe de entrega de vereda modelo, con el fin de identificar los obras y proyectos sobresalientes realizados por las fases de trabajos y los proyectos ejecutados en el total de las actividades realizadas en la campaña de mi vereda modelo en apoyo a cada una de las Divisiones.</td></tr>
</table>
OBLIGACION 15

Demás actividades que se encuentren dentro del marco del programa Fe en Colombia, y que el supervisor del contrato determine con relación al objeto del contrato.
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Soportes PDF Informe</td><td>Anexo “F” actividades y metas mensuales programa Fe en Colombia, DIVI, DIVII, DIVVII, DIVVIII; Plan N° 00005878/2023 Lineamiento Plan asuntos civiles y programa Fe en Colombia.</td><td>Entre los días 4 al 5 de octubre se realizó apoyo de forma virtual al equipo de Fe en Colombia de la BRAID1, quienes realizaron revista del equipo de Fe en Colombia del BAAID1, con el fin de identificar y verificar los procesos que se llevan con cada una de las actividades ejecutadas</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales ycontractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los dieciocho días (20) días de octubre 2023.



ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA
C.C. No 1.090.406.334 de Cúcuta (N. de S.)