INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL 0 TOTAL

No. 02

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 31 de marzo de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA Identificación: C.C. N° 1.090.406.334 de Cúcuta Nacionalidad: Colombiana Dirección — Cúcuta: Cll 23 mz 2 Lote 6-1 #11-50 Videlso Los Patios Teléfono de contacto: 3112061453 E-mail de contacto dayanapineda29@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY FRANK ESTIBERSON FORONDA MUÑOZ Cargo: Oficial de Accion Integral BRAID1 Resolución de Nombramiento: N°2025176000005455 DEL 29 DE ENERO DEL 2025
3. N° DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCION	No. Del contrato: 012-CENACCUCUTA-2025 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2025
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De póliza: 4202864 Aseguradora: S U R A M E R I C A N A Fecha oficio aprobación: 31 de enero del 2025 Aprobado por: MYJUAN DAVID PEDRAZA MARTINEZ
5. CDP Y CRP	No. CDP: 4525 CRP: 63025 Fecha expedición: 17 DE ENERO DE 2025 – 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CUCUTA Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente Nación Recuro:10 Valor: $34.000.000
6. FECHA DE INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	31 DE ENERO DEL 2025
7. PLAZO DE EJECUCION	OCHO (08) MESES
8. OBJETO CONTRATUAL	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 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. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver el BACKUP, de información de sus actividades laborales, oportunamente al responsable de la sección y del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados por el contratista en desarrollo de sus actividades, conforme a las directrices fijadas por la Brigada de Apoyo de Accion Integral y Desarrollo N°1.

16. Centralizar, organizar y enviar según requiera la información de la parte social y comunitaria de las unidades de acción integral de la BRAID1 al coordinador del Equipo de Fe en Colombia.

17. Verificar, coordinar y presentar avances de sus misiones de trabajo al coordinador.

18. En coordinación con la oficina de gestión documental y según la normatividad vigente, adelantar y organizar el archivo de la documentación correspondiente a sus funciones contractuales.

19. Realizar un informe mensual con los debidos con soportes (actas, oficios, fotos, informes, diapositivas, entre otras), para demostrar la gestión y avances de las actividades que le competen a sus obligaciones y misiones contractuales.

20. Gestionar recursos o donaciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales deberán solicitar autorización, socializar el tema y coordinar reuniones en las cuales asista el coordinador del programa el Jefe de Estado Mayor o el Comandante de la Unidad según lo requiera el nivel.

21. Demas 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. 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. 11. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 12. 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. 13. 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 contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 14. El contratista autoriza al MDN - 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN

OBLIGACION 1.
Realizar asesoramiento técnico en la planeación, formulación y asistencia técnica de los de proyectos y ambientales a desarrollar dentro del marco del programa Fe en Colombia.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579003830966	Reunión de seguimiento de estructuración de las fichas técnicas de los proyectos de mejoramientos de escuelas para la convocatoria de los proyectos HAP, en el Municipio de San Calixto Norte de Santander.
Acta de reunión	2025579004085066	Reunión socialización al Comandante del Badra9 los proyectos de mejoramiento de escuelas del municipio de San Calixto, destinados para la convocatoria de los proyectos HAP.

OBLIGACION 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.

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.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579003830406	Reunión de asesoramiento para los equipos de desarrollo comunitario de los Batallones de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1,2,7 y 8, despejando dudas de los procesos de acuerdo a la circular 2025240003171063 para la evaluación y seguimiento de los equipos de Fe en Colombia, y asesoramiento del manejo de la carpeta del drive. Se les indica a los profesionales las directrices para la formulación de los proyectos productivos y de infraestructura directivas N°00181 y directiva N° 00176 de 2017

OBLIGACION 07.
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.
.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579004083606	Reunión con la asociación de Gremios de Agricultores de derechos humanos, con el fin de articular esfuerzos para la gestión de recursos a través de los enlaces de ministerios, a través de las líneas de trabajo.
Acta de reunión	2025579004083916	Reunión con la asociación AGADH, donde se identifican las diferentes líneas de proyectos, con el fin de alinearlas a las iniciativas de los proyectos que ya se tienen identificadas de acuerdos a las necesidades de las poblaciones rurales, de las zonas del Catatumbo.
Acta de reunión	2025579004084566	reunión de articulación con la federación de mujeres de norte de Santander, con el fin vincular esta organización al proyecto de mujeres de campo dos y buscar apoyo para la gestión de recursos de para la construcción del 2 piso de planta de transformación de chocolate

OBLIGACION 09.
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/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579003080146	Reunión de articulación con la secretaria de agricultura y desarrollo rural del departamento de Norte de Santander con el fin de socializar y vincular a la gobernación a las diferentes iniciativas que se viene trabajando con el programa Fe en Colombia,
Acta de reunión	2025579003592616	Reunión de planeación de actividades para apoyo al proyecto de fortalecimiento de capacidades productivas de las asociaciones de mujeres campesinas de campo dos Tibú. En articulación de la universidad Santo Tomas y el Instituto de Paz y Justicia
Acta de reunión	2025579003830636	Reunión de articulación con la UNODC, para realizar el seguimiento al diagnóstico de la base social del proyecto de fortalecimiento de las capacidades comerciales de COOSOCATA

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/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579004085606	Reunión con los equipos de Fe en Colombia de los BAAID1,2,7 Y 8 con el fin de realizar coordinaciones con los equipos de Fe en Colombia, donde se comparte, además, modelo de presentación para proyectos, matriz de seguimiento de actividades, modelo de informe mensual, explicación del manejo de matriz de proyectos, con el fin de consolidar la información de plazos indicados semanales y mensuales

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/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Informe de Actividades	2025579009319073	Informe de seguimiento de las actividades desarrolladas por los equipos de Fe en Colombia, de los Batallones de apoyo de acción integral y desarrollo N°1,2,7,y 8, durante el mes de marzo, para ser reportadas al mando superior
Oficio	2025579008512673	Presentación de proyectos HAP de mejoramientos de escuelas rurales en el municipio de san Calixto, con el fin inscribir los proyectos a la embajada americana, se anexan fichas, cotizaciones, cartas de compromisos, diseños

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/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Elaboración de formatos	N/A	Se realiza los diseños de la Matriz de seguimientos de actividades Modelo de presentación para evaluación y seguimiento de proyectos Estructuración de drive por Unidad para el cargue de información.

12 VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 34.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.250.000
13. CUMMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**MES: FEBRERO - N° PLANILLA 4592995933** **Salud:** $ 212.500 **Pensión:** $ 272.000 **ARL**: $ 8.900 **TOTAL**: $ 493.400

	FECHA DE PAGO: 27-FEBRERO-2025
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTAy el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar
15 CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibea satisfacción de forma **PARCIAL x TOTAL;** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16 RECOMENDACIONES	La profesional realizo las actividades de acuerdo con los lineamientos del programa de Fe en Colombia
17 CONCLUSIONES	Se realiza la entrega de las metas impuestas al programa de Fe en Colombia de la Brigada de Apoyo de Accion Integral y Desarrollo N°1, cumpliendo con lo establecido en cada una de las unidades orgánicas de la BRAID1

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los treinta y uno (31) días del mes de Marzo de 2025.

SP. LEONARDO BLANCO
Supervisor del Contrato (E)
Suboficial de Acción Integral BRAID1