MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CÚCUTA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL 0 TOTAL

No. 08

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 30 de Septiembre de 2025

1.	CONTRATISTA	Nombre completo: ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA Identificación: C.C. N° 1.090.406.334 de CúcutaNacionalidad: Colombiana Dirección — Cúcuta: CII 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: TCJUAN 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.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN</td><td>
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/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>2025579013260586</td><td>Reunión de seguimiento a la BRAID1, conforme al cronograma establecido por el mando superior a los proyectos presentados por los equipos de Fe en Colombia de la BRAID1 en el seguimiento de la primera semana del mes de septiembre</td></tr>
<tr><td>Acta de reunión</td><td>2025579012722356</td><td>Reunión de seguimiento semanal conforme al cronograma establecido por el mando superior, dirigido al proyecto de los equipos de Fe en Colombia pertenecientes a las unidades orgánicas de la BRAID1, Bajo la responsabilidad del equipo de Fe en Colombia de la BRAID1. Para la tercera semana de septiembre</td></tr>
</table>

OBLIGACION 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.

<table>
<tr><th>DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2025579029275213</td><td>Oficio de solicitud de apoyo al mando superior para apoyo de gestión ante J9 para suministro de información de</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		proyecto HAP que se esta ejecutando en los canelos en santa rosa sur de Bolívar

OBLIGACION 08

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.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Acta de reunión	2025579013260886	Reunión de seguimiento de los compromisos de acuerdo al avance del apoyo a las asociaciones de mujeres de campo dos
Coordinaciones logísticas	N/A	Se realiza las coordinaciones pertinentes con la docente de la SENA, para la ejecución de la semana de aprendizaje del curso de chocolatería de la asociación de APACDOS
Acta de reunión	2025579013260156	Reunión de articulación con el equipo de trabajo social de la universidad Santo Tomas con el fin de presentar al equipo y verificar los apoyos adelantados en la gestión de recursos para el proyecto de las asociaciones de mujeres de campo Dos en Tibú.
Oficio	2025579002341071	Se realiza la gestión del segundo curso de marroquinería destinados a la asociación de ADMEC2 de campo dos en Tibú, ante el SENA.
Informe	20255790215474943	Se realiza el acompañamiento al cierre de proyecto de fortalecimiento de la capacidades productivas y

		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 estos, 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
Infografías y agendas de cierre	N/A	Se realiza la recepción de agendas e infografías por parte de cada de las unidades para verificar la planeación de cierre de proyectos y evaluación los impactos de acuerdo con lo reportados en las infografías
Seguimiento a documentos en DRIVE	N/A	Se realiza revisión de trazabilidad de los documentos que soportan los proyectos en cada una de las unidades orgánicas de la BRAID1- BAAID1,2, 7 Y 8

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	20255790265774443	Se realiza la recepción de informes de cada una de las unidades orgánicas de la BRAID1, y se realiza la gestión de informe mensual realizando la consolidación de la información y siendo enviado al mando superior
Recepción de información de proyectos	N/A	Se realiza la recepción de Fichas de proyectos HAP y la consolidación de

		documentos de materiales de construcción para ser enviados al mando superior para la gestión de articulación y consecución de recursos económicos
Informe de proyectos	2025579029133233	Informe de ejecución y entrega de proyectos del tercer trimestre del 2025, entregados por los equipos de Fe en Colombia de las unidades orgánicas de la BRAID1. Para ser enviados al mando superior
Matriz de relación de proyectos 2022-2023-2024	N/A	Se realiza la consolidación de la matriz de proyectos ejecutados por los equipos de Fe en Colombia durante la vigencia del 2022,23 y 24 con el fin dar respuesta a solicitud del Senado.
Informe de proyectos	202557902678283	Se realiza informa de proyectos con la actualización de proyectos entregados por cada una de las unidades orgánicas de la BRAID1, de acuerdo al plazo de proyectos de corto plazo y su cumplimiento.

OBLIGACION 12

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.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Carga de información	N/A	Se realiza la gestión de carga de documentos generados mensualmente al drive de fe en Colombia con

			el fin de llevar la trazabilidad de la documentación de proyectos y demás actividades realizadas por el equipo de trabajo de la BRAID1, así como los equipos del BAAID1,2,7 Y 8
	Oficio	2025579013380	Entrega de BACKUP al Coordinador del equipo durante la gestión febrero-septiembre

OBLIGACION 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.

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/ NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Oficios de gestión	N/A	Se realiza la elaboración y articulación con los socios de la acción unificada para gestión de recursos materiales para el proyecto de mejoramiento y adecuación de alojamiento de la BRAID1

12 VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 34.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.250.000
13. CUMMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**MES: AGOSTO- N° PLANILLA 4616779008** **Salud:** $ 212.700 **Pensión:** $ 272.200 **ARL**: $ 9.000 **TOTAL**: $ 493.900 **FECHA DE PAGO**: 09-SEPTIEMBRE-2025
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y 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 configuradolos 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 (30) días del mes de Septiembre de 2025.

MY FRANK FORONDA MUNOZ
Supervisor del Contrato
oficial de Acción Integral BRAID1