INFORME DE CUMPLIMIENTO N°02

032013.

PAGO N° 02 DE 04	N° PROCESO SECOP II: CD-116
FECHA DEL REPORTE: ENERO/FEBRERO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO RURAL
Periodo del reporte:26 de febrero-25 de marzo	VALOR PARA PAGAR $4.400.000

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATO CD-116	TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN EN SECOP II: 24 DE ENERO 2026	FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO 2026
CONTRATISTA: ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA	CC. 1090406334
CORREO: dayanapineda29@gmail.com	TELÉFONO: 3112061453
OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO PARA EL CONVENIO 0133-2025 EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER**	
PLAZO DE EJECUCION: 4 MESES	
DESDE: 26 DE ENERO 2026	HASTA: 26 DE MAYO 2026

VERIFICACION CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo para el cumplimiento de cada una de las obligaciones)
1. Responder por la ejecución técnica y financiera de las actividades inherentes del convenio 0133-2025	En calidad de coordinadora del proyecto del Convenio 0133-2025, se dio cumplimiento a la ejecución técnica y financiera de las actividades programadas durante el periodo reportado, garantizando el desarrollo de las mismas conforme al cronograma establecido. En el componente técnico, se realizó la planificación, coordinación y seguimiento a las actividades como las visitas de campo, logística de la entrega de materiales, asegurando el cumplimiento de las metas e indicadores definidos, así

	como la correcta implementación metodológica de cada proceso. En el componente financiero, se gestionó la adecuada ejecución de los recursos asignados, conforme al presupuesto aprobado, garantizando la coherencia entre las actividades ejecutadas y los soportes financieros, en cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad. Así mismo, se efectuó seguimiento permanente al avance del convenio, identificando alertas y generando acciones de mejora para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos para lo cual se realiza mesa de trabajo en comité extraordinario realizado
2. Ejercer la planeación, dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos	En cumplimiento de la obligación contractual antes descrita, se ejerció de manera integral la planeación, dirección y coordinación de las actividades contempladas en el cronograma del proyecto, garantizando su ejecución oportuna y conforme a los tiempos establecidos. Para tal efecto, se desarrollaron las siguientes acciones: • Acompañamiento al equipo técnico en las escuelas de campo de las beneficiarias del proyecto realizadas el día 13 y 14 de marzo de 2026 • Orientación técnica al equipo técnico en el desarrollo de las escuelas decampo • Desarrollo de oficio de solicitud de prorroga del convenio dirigido a la ART. • Realizar las correcciones y ajustes del actas e informes supervisados por el ART • Preparación, organización y desarrollo del comité técnico, incluyendo la definición de agenda, recopilación de insumos y coordinación de los participantes. • Articulación con la Administración Municipal. • Coordinación con la supervisión de la Agencia de Renovación del Territorio, se mantiene contacto permanente con la supervisora realizando y subsanando requerimientos por parte de la ART.

3 coordinar la interacción entre los profesionales del equipo Técnico	En calidad de coordinadora del proyecto del Convenio 0133-2025, se coordinó la interacción entre los profesionales del equipo técnico, garantizando la articulación efectiva para el desarrollo de las actividades programadas, mediante las siguientes acciones: • Definición y socialización de roles y responsabilidades de cada profesional, asegurando claridad en la ejecución de sus funciones. • Implementación de canales de comunicación permanente (grupos de trabajo, llamadas y seguimiento virtual), facilitando la interacción continua del equipo. • Articulación interdisciplinaria entre los diferentes componentes del proyecto (técnico, social, productivo y administrativo), asegurando coherencia en la ejecución. • Desarrollo de espacios de retroalimentación para evaluar avances, identificar dificultades y establecer acciones de mejora conjunta.
4. definir los lineamientos generales para la ejecución del proyecto y vigilar que se cumpla las especificaciones del anexo técnico y el documento de factibilidad	• Se realiza la invitación al sexto comité operativo de seguimiento con el fin de verificar los avances de las actividades programadas en POA, y se elabora presentación power point, • Se participa en la mesa de trabajo con los profesionales de la Agencia de Renovación del territorio con el fin de reportar novedades con el recurso del primer desembolso y desarrollo del proceso ECA • Se elabora actas de mesa de trabajo del comité técnico • Construcción de cronogramas de escuelas de campo con la temática establecida en el anexo técnico y documento de factibilidad. Verificación permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las actividades (escuelas de campo, reuniones, procesos productivos, entre otros).

	se realiza informe de supervisión de la ejecución del convenio del mes de febrero se realiza informe de entrega de activos productivos de materiales y herramientas para la adecuación de los galpones para las gallinas ponedoras. Realización comité técnico del convenio, el día 17 de marzo donde se sustenta a los miembros del comité los avances técnicos y financieros del proyecto, así como las novedades encontradas en el proyecto.
6. Presentar informes técnicos y financieros de forma mensual articulando con los apoyos administrativos requeridos para tal fin	Durante el mes marzo se brindó acompañamiento en la elaboración de los informes técnicos e informes financieros correspondientes a los meses de febrero, el propósito de consolidar la información relacionada con los avances, logros y resultados alcanzados en el marco del desarrollo del convenio. Este proceso permitió sistematizar y evidenciar el progreso de las actividades contempladas en el Plan Operativo de Actividades, verificando el cumplimiento de las metas programadas, los tiempos de ejecución y la adecuada articulación entre los componentes técnicos y administrativos del proyecto. Asimismo, se fortaleció la trazabilidad de las acciones desarrolladas, garantizando la coherencia entre la planificación y la ejecución de las actividades.
7. mantener actualizado el archivo físico y digital del convenio 0133-2025	El 18 de marzo se desarrolló una mesa de trabajo con el equipo de apoyo a la supervisión, con el propósito de revisar, organizar y validar el archivo digital del proyecto, garantizando la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
8. mantener actualizado el plan operativo de actividades con sus respectivos soportes y anexos	Se llevó a cabo la actualización del Plan Operativo de Actividades correspondiente al convenio N° SG-0133 de 2025, al mes de marzo orientado a la implementación de huertas familiares integrales en el municipio de Sardinata. Este proceso se desarrolló de manera sistemática, verificando mes a mes la trazabilidad y coherencia de los documentos que respaldan cada una de las actividades programadas, junto al archivo físico donde reposan todos los soportes del acompañamiento técnico

10. actuar como enlace entre el equipo técnico y la supervisión municipal, facilitando la comunicación en el cumplimiento de las metas y el desarrollo oportuno de las acciones previstas en el proyecto	Se realiza constante comunicación con la supervisión de la Alcaldía Municipal realizando el reporte de las actividades y novedades presentadas por cada uno de los profesionales que integra el equipo técnico con el fin de verificar la efectividad del mismo en la ejecución
13. Asumir la secretaria técnica del convenio y de los comités operativos	Se lideró el sexto Comité Operativo del Convenio, realizando la convocatoria, coordinación y desarrollo de la sesión, en la cual se socializó el avance técnico y financiero de las actividades ejecutadas, se revisó el cumplimiento del Plan Operativo de Actividades (POA), se analizaron las dificultades presentadas y se definieron compromisos y acciones de mejora para la continuidad del proyecto.

Anexos: se hace la entrega física del de las actas correspondientes que recogen los detalles y resultados, así como un conjunto de fotografías que sirven como evidencia de las acciones realizadas.

Observaciones de Mejora: Culminar en el plazo adicional con las actividades pendientes del contrato.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Yo, YEINY PAOLA JAIME TRIGOS en calidad del supervisor del contrato N°116 del 24 DE ENERO DE 2026, para el cual fui designado como supervisor mediante oficio de fecha 26 de enero de 2026, teniendo en cuenta el informe de cumplimiento presentado por el contratista y verificado el cumplimiento de sus obligaciones contractuales reportadas para este periodo, contenidas en la presente cuenta de cobro.

A los veinticinco (25) días del marzo 2026.

YEINY PAOLA JAIME TRIGOS
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
CC 1.091.657.586

ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA
CONTRATISTA
CC. 1.090.406.334