INFORME DE CUMPLIMIENTO N°03

042114

PAGO N° 03 DE 04	N° PROCESO SECOP II: CD-116
FECHA DEL REPORTE: MARZO/ABRIL	DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO RURAL
Periodo del reporte:26 de marzo-25 de abril	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. Se realiza seguimiento al cumplimiento de las escuelas de campo, realiza informe y se adjuntando las evidencias del desarrollo de estas actividades como registro fotográfico, planillas de asistencia.

Scanned with CamScanner

	Se realiza correcciones de informes técnicos del mes de noviembre y diciembre Se realiza correcciones de informes financieros del mes de noviembre y diciembre Se realiza informe parcial del mes de abril
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 realizadas en el mes de abril • Orientación técnica al equipo técnico en el desarrollo de las escuelas de campo • Corrección 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.
	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

Scanned with CamScanner

3 coordinar la interacción entre los profesionales del equipo Técnico	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. • Se organiza la documentación y demás requisitos para la solicitud del segundo desembolso.
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 séptimo comité operativo de seguimiento con el fin de verificar los avances de las actividades programadas en POA, y se elabora presentación power point. • Se elabora actas de trabajo del comité técnico • Construcción de cronogramas de escuelas de campo con la temática establecida en el anexo técnico y documento de factibilidad. • Organización del archivo digital del convenio en drive del proyecto. 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 marzo y abril

Scanned with CamScanner

	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 abril se brindó acompañamiento en la elaboración de los informes técnicos e informes financieros correspondientes a los meses de marzo y abril, 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	Se realiza la actualización del drive de acuerdo a lo lineamientos de ART, y se sube la información correspondiente al mes de abril.
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 y abril 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

Scanned with CamScanner

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 días del mes de abril 2026. **YEINY PAOLA JAIME TRIGOS** SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL CC 1.091.657.586 **ANYILY DAYANA PINEDA PEÑALOZA** CONTRATISTA CC. 1.090.406.334

Scanned with CamScanner