MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO N.° 2

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL
No. 05

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 26 de junio del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Carolina Munévar Ortiz Identificación: 1.098.661.738 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 204ª # 35-16 Telefono de contacto: 3158424978 E-mail de contacto: dianamunevarortiz@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: Weiner Steven Cabrera Guerrero Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N.° 2
3. No. DEL CONTRATO -FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 034-CENACCUCUTA-2026 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTIA ÜNICA	No. De póliza: 4440391 Aseguradora: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A Fecha oficio aprobación: 26 de enero del 2026 Aprobado por: TC. JUAN DAVID PEDRAZA MRTINEZ
5. CRP	No.CD:3526 CRP 6926 Fecha expedición: 09 DE ENERO DE 2026 y 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad 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 Recurso: 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES Y 15 DIAS
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL EQUIPO DELPROGRAMA “FE EN COLOMBIA” DEL BAAID2 DEL EJERCITO NACIONAL
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. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE SER FORMULADAS COMO PROYECTOS. 2. FORMULAR PROYECTOS CONFORME APLICABLES (MGA, MARCO

CENAC CUCUTA

	LÓGICO U OTRAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD). 3. ELABORAR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS TÉCNICOS. ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS. 4. APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS FORMULADOS, INCLUYENDO CRONOGRAMAS, PRESUPUESTOS E INDICADORES. 5. CONSOLIDAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y DE AVANCE. 6. APOYAR PROCESOS DE AJUSTES, REFORMULACIÓN O SUBSANACIÓN DE PROYECTOS. 7. MANTENER ORGANIZADA Y ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS. 8. ATENDER LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 9 GUARDAR RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. 10. PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CONFORME A LO SOLICITADO. 11. CUMPLIR CON LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. 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 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. Plan No.00001383 del 2024, en “que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de Avenida 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 pre constitución 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. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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 generado. 15. 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 resulta facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al 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	MES DE JUNIO DEL 2026
	OBLIGACIÓN 1: APOYAR LA IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE SER FORMULADAS COMO PROYECTOS

11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

DOCUMENTO/ACTIVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión	Acta N.ª 2026929008120346	Visita técnica proyecto adecuación parque zona infantil Tasajero.
Reunión	Acta N.ª 2026929008379276	Socialización a Motorrad proyecto de adecuación de polideportivo de la Institución Etnoeducativa Barí para su posible gestión de apoyos.
Reunión	Acta N.ª 2026929020320863	Coordinación y recopilación de información técnica para la gestión de apoyos a la iniciativa "Futuros Digitales: Educación, Paz y ODS en Bucaramanga".

OBLIGACIÓN 2: FORMULAR PROYECTOS CONFORME APLICABLES (MGA, MARCO LÓGICO U OTRAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD).

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Informe	Radicado N° 2026929019859933	Informe de cierre proyecto adecuación y recuperación zona infantil de la urbanización Tasajero.

OBLIGACIÓN 3: ELABORAR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS TÉCNICOS. ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Informe	Acta N.° 2026929019859933	Informe de cierre proyecto adecuación y recuperación zona infantil de la urbanización Tasajero.
Reunión	Acta N.° 2026929020320863	Coordinación y recopilación de información técnica para la gestión de apoyos a la iniciativa "Futuros Digitales: Educación, Paz y ODS en Bucaramanga".

OBLIGACIÓN 4: APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS FORMULADOS, INCLUYENDO CRONOGRAMAS, PRESUPUESTOS E INDICADORES.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión	Acta N.° 2026929018709013	Socialización del estado de las gestiones adelantadas para la consecución de apoyos al proyecto de la Institución Etnoeducativa Barí.
Reunión	Acta N.° 2026929009403706	Formalizar entrega de las obras ejecutadas en el marco del proyecto de adecuación de la zona infantil de la urbanización Tasajero a la Junta de Acción Comunal Tasajero
Reunión	Acta N.° 2026929008120456	Reunión virtual de coordinación con BIROV para posible apoyo institucional a proyectos de placa huella SENA en Bochalema y Arboledas
Reunión	Acta N.° 2026929020364253	Seguimiento a solicitud de apoyo institucional proyecto de construcción de placa huellas en el municipio de Arboledas.
Reunión	Acta N.° 2026929008379276	Socialización a Motorrad proyecto de adecuación de polideportivo de la Institución Etnoeducativa Barí

OBLIGACIÓN 5: CONSOLIDAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y DE AVANCE.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Informe	Acta N.° 2026929019859933	Informe de cierre proyecto adecuación y recuperación zona infantil de la urbanización Tasajero.
Reunión	Acta N.° 2026929009403706	Formalizar entrega de las obras ejecutadas en el marco del proyecto de adecuación de la zona infantil de la urbanización Tasajero a la Junta de Acción Comunal Tasajero.

OBLIGACIÓN 6: APOYAR PROCESOS DE AJUSTES, REFORMULACIÓN O SUBSANACIÓN DE PROYECTOS

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión	Acta N.° 2026929008379276	Socialización a Motorrad proyecto de adecuación de polideportivo de la Institución Etnoeducativa Barí

OBLIGACIÓN 7: MANTENER ORGANIZADA Y ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión	Acta N.° 2026929008120346 Acta N.° 2026929008120456 Acta N.° 2026929008379276 Acta N.° 2026929018709013 Acta N.° 2026929009403706 Acta N.° 2026929018709223 Acta N.° 2026929018709423 Acta N.° 2026929020320863 Acta N.° 2026929020364253 Informe N.° 2026929019859933	Elaboración, archivo y custodia de actas oficiales de reunión, garantizando trazabilidad documental y soporte institucional

OBLIGACIÓN 8: ATENDER LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Reunión	Acta N.° 2026929008120346 Acta N.° 2026929008120456 Acta N.° 2026929008379276 Acta N.° 2026929018709013 Acta N.° 2026929009403706 Acta N.° 2026929018709223 Acta N.° 2026929018709423 Acta N.° 2026929020320863 Acta N.° 2026929020364253 Informe N.° 2026929019859933	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales mediante la participación en reuniones, seguimiento a proyectos, identificación de iniciativas, articulación interinstitucional y elaboración de informes, conforme a los soportes documentales con radicado correspondiente.

OBLIGACIÓN 9: GUARDAR RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION

		Acta N.° 2026929008120346 Acta N.° 2026929008120456 Acta N.° 2026929008379276 Acta N.° 2026929018709013 Acta N.° 2026929009403706 Acta N.° 2026929018709223 Acta N.° 2026929018709423 Acta N.° 2026929020320863 Acta N.° 2026929020364253 Informe N.° 2026929019859933	Se dio cumplimiento a la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional, garantizando el manejo adecuado y restringido de los datos, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

OBLIGACIÓN 10: PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CONFORME A LO SOLICITADO.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Informe Actividad	Acta N.° 2026929008120346 Acta N.° 2026929008120456 Acta N.° 2026929008379276 Acta N.° 2026929018709013 Acta N.° 2026929009403706 Acta N.° 2026929018709223 Acta N.° 2026929018709423 Acta N.° 2026929020320863 Acta N.° 2026929020364253 Informe N.° 2026929019859933	Elaboración y presentación del informe de actividades correspondiente al periodo contractual, incluyendo consolidación de soportes, actas y evidencias de ejecución.

OBLIGACIÓN 11: CUMPLIR CON LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	RADICADO	DESCRIPCION
Planilla	9505176500	Se realiza pago de planilla de seguridad social

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PLANILLA MES DE MAYO: **9505176500** VALOR: **$ 508.300** FECHA DE PAGO: 10 DE JUNIO DEL 2026
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 al 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.

	4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) NA
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 recibe a satisfacción de forma **PARCIAL 5 TOTAL 11** 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	NO SE EMITEN RECOMENDACIONES.
17. CONCLUSIONES	SE VERIFICA Y SE AVALA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL RESPECTIVO PERÍODO.

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los veinticinco días (26) días del mes de junio de 2026.

Mayor. Weiner Steven Cabrera Guerrero
Supervisor del contrato