

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR
CENAC VALLEDUPAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 006

Valledupar - Cesar, 25 de Octubre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Maite Carolina Díaz Quintero Identificación: 1047240042 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cantón Militar La Popa Celular de contacto: 3015182615 E-mail de contacto: caroquinterodiaz@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Cristian Fernando Castiblanco Valencia Cargo: Segundo Comandante y Ejecutivo del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo No.1 Resolución de Delegación: No. 2025181000006865 del 30 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 025-CENACVAL-2025 Fecha de suscripción: 06 de Mayo de 2025
4. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101141386 Aseguradora: Seguros del Estado SA Fecha oficio aprobación: Acta No.2025181006641956 del 09 de MAYO de 2025. Aprobado por TC. JHON EDUAR PLAZA CHICANGANA
5. CRP	No.: 120525 Fecha expedición: 14-05-2025 Unidas/Sub-Unidad Ejecutora: CENAC VALLEDUPAR 15-01-03-005 Dependencia: 005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL- VALLEDUPAR Posición Catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$45.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 de mayo de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR(A) SOCIAL EN EL EQUIPO DEL PROGRAMA "FE EN COLOMBIA" EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL DEL BAAID1 DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CENAC VALLEDUPAR - BAAID1 en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.2) Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación. 3) El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 4) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen. El contratista deberá estar al día en el respectivo pago a la fecha de

PATRIA HONOR LEALTAD

Av. La Popa Kilometro 1 Vía a la Mesa-Valledupar-Cesar
Valledupar-Cesar.
Correo cenacval@buzonejercito.mil.co





terminación del presente contrato, para lo cual deberá presentar la planilla correspondiente al último mes laborado para la respectiva liquidación del presente contrato. 5) Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por el BAID1. 6) Asistir y participar en las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. 7) Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 8) Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K establecido en el plan No. 00041925 de fecha 31 de diciembre de 2024, "Que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento 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". 9) Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto contractual, en la plataforma transaccional SECOP II, con los soportes necesarios y ordenados por la norma vigente. 10) Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago. 11) Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del presente contrato. 12) Cumplir con las políticas de seguridad informática, con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 13) Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contra inteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública 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 contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos. 14) Realizar los exámenes médicos pre ocupacional y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013, Decreto No. 1072 de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen. 15) Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP. 16) Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción. 17) Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse. 18) 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 del contrato. 19) Hacer entrega al Supervisor del contrato, a su finalización, de un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel, PDF o como originalmente haya sido generado. 20) Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Apoyar en mantenimiento y fortalecimiento de las relaciones con los medios de comunicación regionales y locales, de interés del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1, que permitan la difusión de las actividades realizadas bajo el marco del programa *Fe en Colombia*.

2) Las actividades deberán ser desarrolladas principalmente en apoyo a la jurisdicción de la Primera División del Ejército Nacional. No obstante, en caso de requerir sus servicios, EL CONTRATISTA se obliga a prestarlos en los lugares donde sea desplegada la unidad y/o donde así se requiera, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad permitan su

desplazamiento, respetando así la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato.

3) Realizar el análisis mediático de los medios regionales y locales, que permitan la identificación de oportunidades, para potencializar la difusión de las actividades realizadas por el programa *Fe en Colombia* y las unidades apoyadas por el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1.

4) En coordinación con la BRAID1 y el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo, elaborar el plan de Asuntos Públicos, que incluya encuentro con la comunidad, información del mando e información pública, teniendo en cuenta los niveles de criticidad de los territorios, las categorías generacionales, tradiciones culturales, creencias, motivaciones, entre otros aspectos, con el fin de generar comunicación asertiva de las actividades realizadas por el programa *Fe en Colombia* y las unidades apoyadas BAAID1.

5) Mantener constante comunicación y articulación con las emisoras del Ejército Nacional presentes en el área de operaciones del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1, con el fin de fortalecer el desarrollo del programa *Fe en Colombia*.

6) Apoyar en la realización de capacitaciones al personal del BAAID1, en el manejo de las redes sociales, y a la comunidad asentada en las áreas de interés, sobre procesos de emprendimiento, y así poder dar a conocer por todos los medios, las actividades que se realizan desde la institución.

7) Asesorar y acompañar el desarrollo de procesos organizativos, con énfasis en asociatividad, cooperativismo y temáticas que orienten a procesos y liderazgo comunitario, en las áreas de interés de la Primera División y el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1, bajo el marco del Programa *Fe en Colombia*.

8) Conocer la oferta estatal y asesorar la gestión de oferta estatal, de acuerdo a la competencia de Acción Integral por escalones, para el desarrollo de las actividades, campañas y proyectos a realizar dentro del Programa *Fe en Colombia*.

9) Apoyar en el fortalecimiento de las relaciones, con los demás asociados de la acción unificada para la gestión de programas y políticas de oferta institucional que apoyen los proyectos de las líneas estratégicas del Programa *Fe en Colombia* y las unidades apoyadas por el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo.

10) Apoyar en la construcción de diagnósticos de necesidades básicas insatisfechas en las poblaciones vulnerables en la jurisdicción donde se asigne.

11) Apoyar en la articulación de la institucionalidad, para fomentar el desarrollo de las políticas públicas y así beneficiar a las comunidades vulnerables de la jurisdicción donde se le asigne la misión.

12) Apoyar en la articulación y trabajo con todos los asociados de la acción unificada para mejorar los índices de credibilidad y respaldo de las comunidades hacia la institución.

13) Apoyar en el fortalecimiento de la institucionalidad y gobernabilidad del estado, de la mano con las empresas públicas y privadas empoderando a las autoridades locales en pro del progreso y desarrollo de las regiones.

14) Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de trabajo de acuerdo a un diagnóstico de necesidades, y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.

15) Acudir a las redes de apoyo social internas y externas, (privadas y/o públicas), para buscar solución o alternativas de solución a las necesidades o problemáticas de las familias atendidas.

16) Asesorar y orientar al personal de la región, sobre los programas y oferta estatal vigente.

17) Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras, los formatos de actas de reunión de capacitación, visita domiciliaria, informes de actividades y actas de asistencia a las actividades, jornadas y entrega de ayudas, así mismo entregar los soportes al supervisor del contrato, como anexo de su informe de actividades mensual.

18) Realizar seguimiento de los casos, con los que se adelanta algún tipo de intervención social.

19) Organizar la documentación correspondiente (informes, boletines, plazos, presentaciones y estadísticas) de las actividades realizadas en cada línea caracterizada.

20) Elaborar la matriz de redes inter e intra institucionales.

21) Debe dar a conocer e implementar los programas y campañas dirigidos a la población vulnerable, de acuerdo a las directrices enviadas por el programa *Fe en*

PATRIA HONOR LEALTAD

Av. La P'opa Kilometro 1 Via a la Mesa-Valledupar-Cesar

Valledupar-Cesar.

Correo cenacval@buzonejercito.mil.co



	Colombia, y apoyar a las unidades donde se encuentre el batallón de apoyo de acción integral y desarrollo N°1. 22) Apoyar en la difusión de los programas y campañas que desarrolle el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1, de acuerdo a las directrices enviadas por el comando superior. 23) Realizar publicaciones de cada una de las actividades del programa <i>Fe en Colombia</i>, y de las unidades militares apoyadas por el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1. 24) Realizar los comunicados de prensa autorizados, respetando el derecho a la información, la identidad de las personas, la directiva de NNA y de terceras personas. 25) Realizar el monitoreo de redes sociales, verificar impactos, teniendo como prioridad la imagen institucional. 26) Realizar el registro filmico y fotográfico de cada una de las actividades realizadas en la jurisdicción del equipo <i>Fe en Colombia</i> y de la Unidad apoyada. 27) Realizar el reporte mensual de los resultados, difundiéndolo por los diferentes medios como videos, audios, periódicos y con las diferentes emisoras locales e institucionales. 28) Cumplir con las estadísticas correspondientes a cada una de las actividades. 29) Mantener una constante comunicación con el área de comunicaciones de la Primera División, BRAID1 y CAAID. 30) Cumplir con los objetivos mensuales y anuales. 31) Mantener actualizada la base de datos de la población vulnerable y sus familias. 32) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°. 1- BAAID1, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BAAID1, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																								
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2025																								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Apoyar en mantenimiento y fortalecimiento de las relaciones con los medios de comunicación regionales y locales, de interés del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1, que permitan la difusión de las actividades realizadas bajo el marco del programa <i>Fe en Colombia</i>. <table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe</td><td>N°2025984032539953</td><td>Informe de Publicaciones</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe</td><td>N°2025984032540193</td><td>Informe de Publicaciones</td></tr><tr><td>3</td><td>Informe</td><td>N°2025984032539043</td><td>Informe Boletín de Prensa</td></tr></table> 12) Apoyar en la articulación y trabajo con todos los asociados de la acción unificada para mejorar los índices de credibilidad y respaldo de las comunidades hacia la institución. <table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Acta</td><td>N°2025984014579176</td><td>Reunión coordinación proyección de actividades circenses con la alcaldía municipal</td></tr></table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe	N°2025984032539953	Informe de Publicaciones	2	Informe	N°2025984032540193	Informe de Publicaciones	3	Informe	N°2025984032539043	Informe Boletín de Prensa	N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta	N°2025984014579176	Reunión coordinación proyección de actividades circenses con la alcaldía municipal
N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Informe	N°2025984032539953	Informe de Publicaciones																						
2	Informe	N°2025984032540193	Informe de Publicaciones																						
3	Informe	N°2025984032539043	Informe Boletín de Prensa																						
N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Acta	N°2025984014579176	Reunión coordinación proyección de actividades circenses con la alcaldía municipal																						



				Galapa - Atlántico.
2	Acta	N°2025984014578786		Reunión coordinación proyección de actividades circenses con la alcaldía municipal Soledad – Atlántico.
3	Acta	N°2025984031304293		Reunión de coordinación sinergia operacional proyección actividades de AIN y trabajo articulado con pelotón CELTA 1 (Circo Institucional).

22) Apoyar en la difusión de los programas y campañas que desarrolle el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1, de acuerdo a las directrices enviadas por el comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	N°2025984032540453	Publicación en redes
2	Informe	N°2025984032538603	Boletín de prensa
3	Informe	N°2025984032539333	Boletín de prensa

23) Realizar publicaciones de cada una de las actividades del programa Fe en Colombia, y de las unidades militares apoyadas por el Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N° 1.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	N°2025984032539953	Informe de Publicaciones
2	Informe	N°2025984032540193	Informe de Publicaciones
3	Informe	N°2025984032539043	Informe Boletín de Prensa
4	Informe	N°2025984032539763	Informe de Publicaciones

1. VALOR DEL CONTRATO
 Valor total \$45.100.000
 Valor autorizado a pagar: \$ 4'100.000

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 262.400

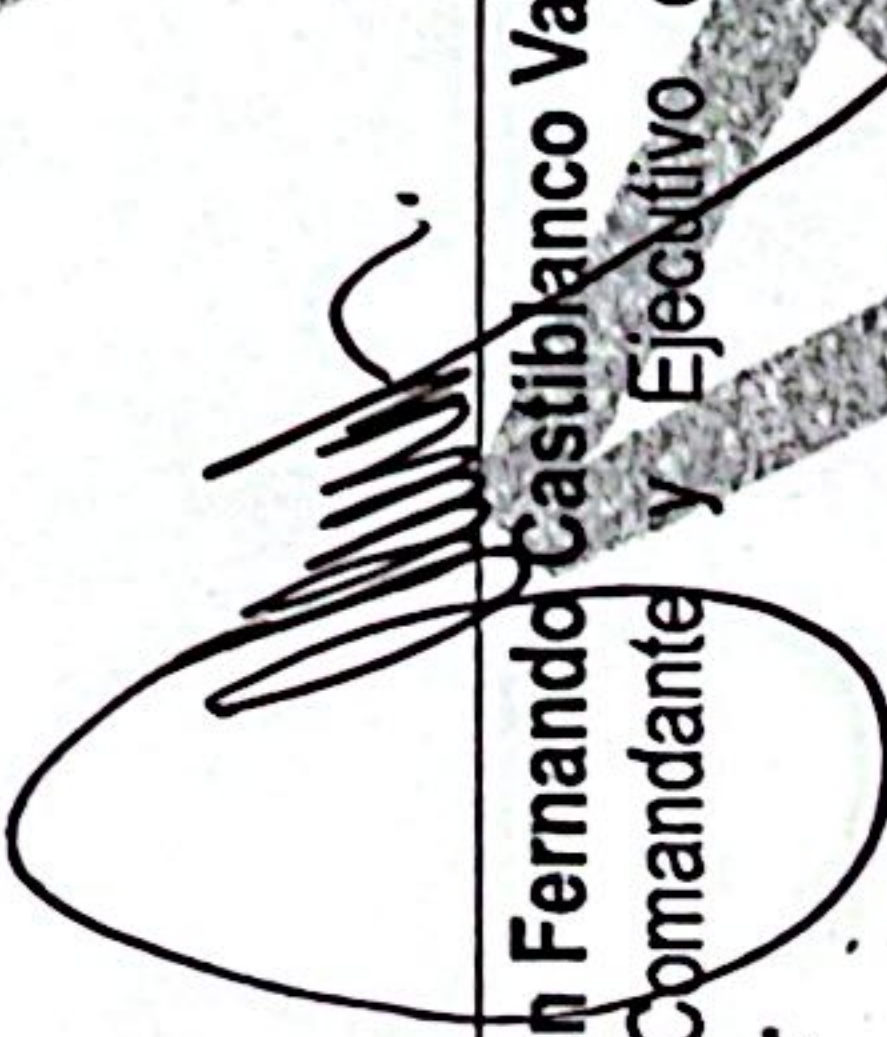
PATRIA HONOR LEALTAD

Av. La Popa Kilometro 1 Via a la Mesa-Valledupar-Cesar
 Valledupar-Cesar.
 Correo cenacval@buzonejercito.mil.co



		SALUD		SURA	\$ 205.000
		ARL		SURA	\$17.200
3. 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.				
4. 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 ☒ TOTAL ____ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.				
5. RECOMENDACIONES					
6. CONCLUSIONES					

Para constancia se firma en Valledupar a los 25 días del mes de Octubre de 2025.


MY. Cristian Fernando Castiblanco Valencia
Segundo Comandante y Ejecutivo del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo No.1
Supervisor

PATRIA HONOR LEALTAD

Av. La Popa Kilometro 1 Via a la Mesa-Valledupar-Cesar
Valledupar-Cesar.
Correo cenacval@buzonejercito.mil.co

