INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _x_ TOTAL ___
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS Identificación 1.026.597.546 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 60 #16-19 APTO 201 Teléfono de contacto 3222588037 E-mail de contacto: lauvalen15@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. LILIA PAHOLA PUENTES LÓPEZ Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (00000099 de 9 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3053976698 E-mail de contacto: lilia.puentes@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	412-CENACPERSONAL-2024 01 DE FEBRERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: NB-100307329 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 32124 Fecha expedición 8/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER unidad donde trabaja el PS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: 41.996.900 COP
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCION	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ 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.

	✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del Contrato. Obligaciones Especificaciones 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido, con el fin de hacer acompañamiento y/o capacitación en el área de trabajo, de acuerdo con el cronograma previsto por la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Dirección de Centros de Reclusión Militar. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo aval, revisión y visto bueno de la oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP. 4. Elaborar y actualizar conforme sea necesario, los protocolos de supervisión a la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, que deberán ser incluidos en el manual de régimen interno de cada CPAM, de acuerdo con el cronograma previsto por el oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo, presentando los respectivos informes al oficial de Asuntos Penitenciarios. 6. Elaborar los documentos y seguimiento a través de las bases de datos diseñadas con el fin de realizar el control del cumplimiento al régimen de condicionalidad del personal beneficiario de los tratamientos penales diferenciados para agentes del Estado, presentando el respectivo informe respecto del seguimiento realizado, así como realizar la verificación de los informes que sean trasladados a la JEP, y sus resultados en caso de incumplimientos, previo visto bueno del Oficial de Asuntos Penitenciarios. 7. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, sobre la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar. 8. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar, previa revisión y aval del Oficial de Asuntos Penitenciarios. 9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, para las entidades que así lo requieran o se hayan concertado previamente, previo aval del oficial de Asuntos Penitenciarios. 10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en tratamientos penales diferenciados para agentes

	del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, de conformidad con el cronograma previsto por parte de la Oficina de Asuntos Penitenciarios. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica sobre tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo al de la oficial de Asuntos Penitenciarios. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera. 14. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Unidad. 15. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental. 18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético. Obligaciones Generales 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato. 2. RIESGOS LABORALES: 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 al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, así como las generales de ética e integridad profesional. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

	7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR. 11. Coordinar con la DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN con el fin de desempeñar las tareas asignadas dentro del plan de trabajo presentado, en los horarios destinados para el desarrollo de las actividades del personal de planta y militares, sin que en ningún caso se puedan extender de este horario, salvo autorización expresa de la Oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 12. Garantiza que el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle con estricta sujeción a los principios y valores de la Entidad garantizando que ninguna de sus actividades genere conflicto de intereses con el cumplimiento de sus tareas, asegurando el desarrollo total e idóneo de las misiones encomendadas en los tiempos establecidos por la Entidad. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo 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, así como lo relativo a la investigación contractual por incumplimiento del contrato a través del debido proceso. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 17. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 18. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. 19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. 20. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 22. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,

	implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 23. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo Copia de las obligaciones como quedo en el contrato, que deben ser igual al plan y estudio.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 3: Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Resolución	2024363003 368763	Urgente – Respuesta Resolución 3512 del 23 de octubre 2023
2	Respuesta Resolución	2024363003 369543	Respuesta Resolución 3512 del 23 de octubre 2023
3	Respuesta a Derecho de Petición	2024363003 973863	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Expediente
4	Respuesta a Derecho de Petición	2024363004 233633	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Certificado
5	Respuesta a Derecho de Petición	2024363004 229303	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Certificado
6	Respuesta Resolución	2024363005 420373	Respuesta Resolución No. 0418 del 31 de enero de 2024
7	Respuesta Remisión Resolución	2024363005 508063	Respuesta Remisión Resolución 0418 de 2024
8	Respuesta Resolución	2024363005 510783	Respuesta Resolución No. 293 del 26 de enero de 2024
9	Remisión por Competencia	2024363005 520243	2024252000448021 Remisión por Competencia – SV. Everardo Caro Zuleta
10	Respuesta a Derecho de Petición	2024363003 505553	Respuesta a Derecho de Petición del 05 de febrero de 2024

11	Respuesta a Derecho de Petición	2024363004 846853	Respuesta O.T. No. 23183 – Radicado: 11001606606420060007258
12	Respuesta Resolución	2024363005 507163	Respuesta Resolución No. 2202 del 18 de julio de 2023
13	Respuesta Resolución	2024363002 760733	Respuesta Resolución 0259 del 24 de enero 2024
14	Respuesta Resolución	2024363003 367653	Respuesta Resolución 547 de 2024
15	Remisión por Competencia	2024363003 270883	Urgente - Solicitud de Certificado – Respuesta a Resolución 547 de 2024
16	Respuesta Requerimientos Judiciales	2024363005 513833	Respuesta Requerimientos Judiciales
17	Respuesta Remisión Resolución	2024363005 507623	Respuesta Remisión Resolución 0357 de 2024
18	Respuesta Resolución	2024363005 504913	Respuesta Resolución No. 0357 del 30 de enero de 2024

Obligación No. 12: Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Resolución	2024363003 985183	Respuesta Resolución No. 422 del 31 de enero de 2024
2	Respuesta Resolución	2024363004 122883	Respuesta Resolución 3489 del 19 de octubre 2023 y Resolución 629 del 22 de febrero de 2022
3	Respuesta Resolución	2024363003 985183	Respuesta Resolución No. 422 del 31 de enero de 2024
4	Respuesta Resolución	2024363004 720093	Cumplimiento Resolución No. 3726 del 8 de noviembre de 2023
5	Respuesta Resolución	2024363004 719883	Cumplimiento Resolución No. 237 del 23 de enero de 2024
6	Respuesta Resolución	2024363005 428543	Respuesta Resolución No. 1741 del 16 de junio de 2023
7	Respuesta Resolución	2024363005 509573	Respuesta Remisión Resolución 1741 de 2023
8	Respuesta Auto	2024363005 617513	Respuesta Auto AP-TP-SA-ECM-79 del 28 de febrero 2024
9	Cumplimiento Resolución	2024363004 115913	Cumplimiento Resolución No. 235 del 23 de enero de 2024
10	Respuesta Resolución	2024363004 627953	Respuesta Resolución No. 283 del 26 de enero de 2024
11	Respuesta Resolución	2024363004 710423	Respuesta Resolución No. 4090 del 7 de diciembre de 2024

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 41.996.900 Valor autorizado a pagar: $ 3.817.900

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>244.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL EPS</td><td>190.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. 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.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

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. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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_X TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TC. LILIA PAHOLA PUENTES LÓPEZ
Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios - DICER
Resolución de nombramiento 00000099 de 9 de enero de 2024