INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ____
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS Identificación 1.100.964.054 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 76 No. 20-71 torre 3 apto. 621 Teléfono de contacto 3046731016 E-mail de contacto: karentibaduizab@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. JOSE LEONARDO MEDINA CORTES Cargo: Suboficial de Seguridad y Custodia Resolución de nombramiento (00002716 de 26 de abril de 2024) Teléfono de contacto 3505717800 E-mail de contacto: jose.medinaco@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 410-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 01/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-44-101189701 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 30224 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.996.900
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO - ASESOR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ABOGADO ACCIONES DISCIPLINARIAS A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 numeral 3, articulo 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 RECLUSION 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 DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR. 11. Coordinar con la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION 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 extricta sujecion 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 idoneo 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 RECLUSION 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 articulo 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. 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. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros. 4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios. 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. 6. Coadyuvar con el control de la atención a las acciones constitucionales, así como en las estrategias de mitigación y disminución de las mismas. 7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo

	relacionado con Acciones constitucionales. 9. 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 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 todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 14. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER. 15. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 16. 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. 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. 19. 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. 20. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la coordinación jurídica.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Acción de tutela	202436300 1190611	Respuesta a remisión por competencia –requerimiento previo incidente de desacato Mayerli Cepeda Bernal.
002	Acción de tutela	202436300 01047481.	Respuesta a acción de tutela Carlos Andrés Vélez Cárdenas.
003	Acción de tutela	202436300 1075321.	Respuesta a acción de tutela Everardo Caro Zuleta.
004	Acción de tutela	202436300 1072981	Respuesta a acción de tutela Jailer Emilio Mosquera
005	Acción de tutela	202436300 01074541	Respuesta a acción de tutela Manuel Antonio Castañeda Bernal.
006	Acción de tutela	202436300 1033571	Respuesta a acción de tutela Marlon Jose Lopez Espitia y Nilson Arturo Echeverri

			Gonzalez.
007	Acción de tutela	202436300 0941391	Respuesta a acción de tutela Yilber Gonzalo Ordoñez Angulo.

Obligación No. 4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 977881	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Andrés Alejandro Jovel Casanova
002	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0956291	Ampliación a solicitud de derecho de petición por asignación de cupo en CRM Bladimir Munar Perafán.
003	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0956561	Respuesta a petición por asignación de cupo en CRM Carlos Alberto Muñoz.
004	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 1023251	Respuesta a petición por asignación de cupo en CRM Cristhian David Manyoma Zapata.
005	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0984561	Solicitud de ampliación de documentos con respecto a petición de asignación de cupo en un CRM Daniel Ricardo Quekan Duque.
006	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0975091	Respuesta a solicitud de traslado entre CPAMS Fabio Vallejo Arias.
007	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 1015601	Solicitud de ampliación de documentación por petición de asignación de cupo en un CRM Hector Manuel Orozco Orozco.
008	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 1063751	Solicitud de ampliación de documentación por petición de asignación de cupo en un CRM Hernando David Vasquez Echavarria.
009	Respuesta a derecho de petición	202436300 0957591	Solicitud de ampliación de documentación por petición de asignación de cupo en un CRM Jamed Octavio Sanchez.
010	Respuesta a derecho de petición	202436300 1062701	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Jamed Octavio Sanchez.

011	Respuesta a derecho de petición	202436300 0979061.	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Jhon Leo Rocha Bernal.
012	Requerimiento judicial	202436300 0881391	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Jorge Alexander Gallego Chávez.
013	Solicitud ampliación de documentos	202436300 1064491	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM Luis Carlos Mendez Julio.
014	Respuesta a derecho de petición	202436300 0832591	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Luis Eduardo Molina Rojas.
015	Respuesta a derecho de petición	202436300 0831131	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Luis Miguel Vanegas Martinez.
016	Respuesta a derecho de petición – PQR 1050527	202436300 0956971	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupos – Pedro Ferney Montes Prieto.
017	Respuesta a petición	202436300 1022801	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Pedro Ferney Montes Prieto.
018	Respuesta a derecho de petición	202436300 1021171	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Pedro Julio Rueda Ríos.
019	Respuesta a derecho de petición	202436300 0982281.	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Victor Hugo Tutistar Diaz.
020	Respuesta a derecho de petición	202436300 1203561	Respuesta aclaratoria a solicitud de asignación de cupo en CRM Alex David Yepez Pedraza.
021	Respuesta a derecho de petición	202436300 1181091	Respuesta aclaratoria a solicitud de asignación de cupo en CRM Anderson González Quiroz.
022	Respuesta a derecho de petición PQR 106181	202436300 1140901	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM – Andrés Felipe Ruiz
023	Solicitud de ampliación de documentos	202436300 01178261	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM Carlos Alberto Rosero Quinto.
024	Respuesta a derecho de petición	202436300 1137171	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM

			Carlos Humberto Mayorga Biojo.
025	Respuesta a derecho de petición	202436300 01163421	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Cristhian David Manyoma Zapata.
026	Respuesta a derecho de petición	202436300 1177211	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM David Andrés Piedrahita Serna.
027	Respuesta a derecho de petición	202436300 1132451	Respuesta a petición de asignación de cupo en CRM Gustavo Bayer Jimenez.
028	Respuesta a derecho de petición	202436300 1125501	Respuesta a solicitud de asignación de cupo en CRM – Jamir Aguiar Trilleras.
029	Respuesta a derecho de petición	202436300 1230411	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM Jesús María Infante Arismendy.
030	Orden producto de JACUP	202436300 1090481	Gestión para trámite de traslado de PPL a cárceles ordinarias.
031	Respuesta a derecho de petición	202436300 1133221	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM John Jaime Beltrán Garcia.
032	Respuesta a derecho de petición	202436300 1133681	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM Jonathan Ardila Santamaria.
033	Respuesta a derecho de petición	202436300 1203151	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupo en CRM Edwin Lizcano Castilo.
034	Respuesta a derecho de petición	202436300 1088141	Respuesta a solicitud de asignación de cupo en CRM – Michael Jair Quesada Cortez
035	Respuesta a derecho de petición	202436300 01083451	Respuesta a petición de traslado de CPAMS – Manuel Felipe Navarro Granados
036	Respuesta a derecho de petición	202436300 1177871	Respuesta a petición de traslado de CPAMS – Pedro Ferney Montes Prieto.
037	Respuesta a derecho de petición	202436300 12366061	Respuesta a petición de traslado de CPAMS – Pedro Javier Ciro Restrepo.
038	Respuesta a derecho de petición	202436300 1135031	Respuesta a petición de traslado de CPAMS – Rafael Isidro Velandia Bernal.
039	Respuesta a derecho de petición	202436300 1218721	Respuesta a remisión por competencia derecho de petición asignación de cupo

			en CRM Rafael Isidro Velandia Bernal.
040	Respuesta a derecho de petición	202436300 1121691	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Juan Carlos Socota Corredor, John Bayron Linares Fuentes, Jamir Aguiar Trilleras, Elkin Baquero Salcedo.
041	Respuesta a derecho de petición PQR 1062058	202463001 177681	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Reynel Chacon Cavi des.
042	Respuesta a derecho de petición	202436300 1161531	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Sergio Andrés Villada Velasquez, Gabriel Edgar Sanchez Pisco, Andrés Felipe Rincon Fierro.
043	Respuesta a derecho de petición	202436300 1103651	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Gustavo Bayter Jimenez, Maria Fernanda Gonzalez Gamboa, Yesith Bernardo Campo Madarriaga, Yesith Bernardo Campo Madarriaga, Lorenzo Segura Arcos y Thaysir Hernando Vergara Ortiz.

Obligación No. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Infografía de acciones constitucionales	202436300 0858031	Plazo semanal de acciones constitucionales
002	Infografía de acciones constitucionales	202436300 0926761	Plazo semanal de acciones constitucionales

7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional.

001	Requerimiento judicial	202436300 0898911	Aclaración a solicitud de cambio de reclusión por detención domiciliaria Andrés Alberto Barreto Alvarez
002	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0404321	Requerimiento condiciones de seguridad Manuel Antonio Castañeda Bernal

003	Requerimiento	202436300 0897441	Requerimiento a CRM procedimiento judicatura Giovanny Calderón Salazar

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.

001	Revista y acompañamie nto –CPAMS EJEMA		Acompañamiento en la revista realizada a la CPAMS EJEMA, misma que se realizó de forma virtual.

8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales.

001	Plazo Infografía	202436300 1001331	Cumplimiento plazo infografía acciones constitucionales 24 de abril de 2024.
002	Plazo infografía	202436300 1078791	Cumplimiento plazo infografía acciones constitucionales 01 de mayo de 2024.
003	Plazo infografía	202436300 1149661	Cumplimiento plazo infografía acciones constitucionales 08 de mayo de 2024.
004	Plazo infografía	202436300 1215751	Cumplimiento plazo infografía acciones constitucionales 15 de mayo de 2024.
005	Plazo mensual acciones de tutela	202436300 0958251	Cumplimiento plazo mensual de acciones de tutela 19 de abril de 2024.
006	Plazo mensual acciones de tutela	202436300 1246441	Cumplimiento plazo mensual de acciones de tutela 17 de mayo de 2024.

2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios.

001	Asesoramiento en JACUP	202436300 5574876	Asesoramiento en la solicitud de asignación de cupos en CRM y traslados entre CPAMS en la Junta de Asignación de cupos.

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></td><td></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>244.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</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%

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

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.</td></tr>
<tr><td>6. 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 <u>X</u> 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>7. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>8. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 410-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SV. JOSE LEONARDO MEDINA CORTES
Cargo: Suboficial de Seguridad y Custodia
Resolución de nombramiento: 00002716 del 26 de abril de 2024