INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _x_ TOTAL ___
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 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: SV. JOSE LEONARDO MEDINA CORTES Cargo: Suboficial de Seguridad y Custodia Resolución de nombramiento (00004136 del 19 de junio de 2024) Teléfono de contacto 3505717800 E-mail de contacto: Jose.medinaco@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 EJECUCIÓN	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

JULIO 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.

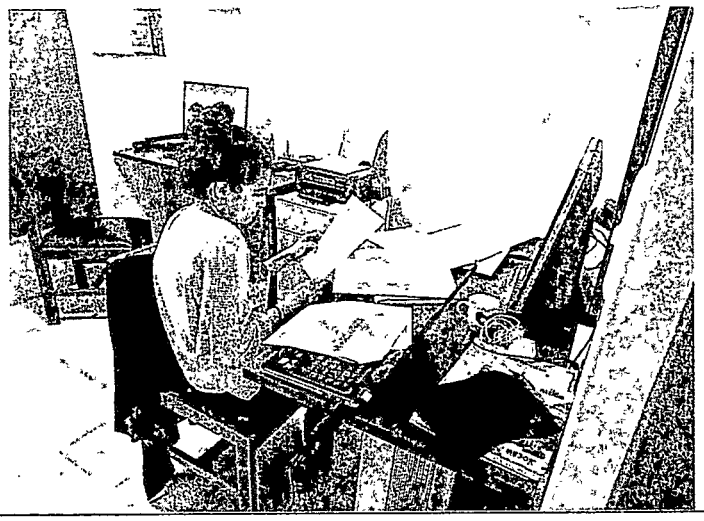
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Resolución	2024363016 891943	Respuesta Resolución No. 1288 del 21 de marzo de 2024
2	Respuesta Resolución	2024363017 103833	Respuesta Resolución No. 1665 del 24 de abril de 2024
3	Informe Priorizados	2024363017 212643	Información personal priorizado julio 2024
4	Respuesta Resolución	2024363017 580533	Respuesta Resolución No. 1869 del 17 de mayo de 2024
5	Respuesta Resolución	2024363017 579313	Respuesta Resolución No. 1778 del 7 de mayo de 2024
6	Respuesta Resolución	2024363017 579613	Respuesta Resolución No. 1993 del 27 de mayo de 2024
7	Respuesta Resolución	2024363017 577663	Respuesta Resolución No. 1282 del 21 de marzo de 2024
8	Respuesta Resolución	2024363017 580123	Respuesta Resolución No. 1780 del 7 de mayo de 2024
9	Respuesta Resolución	2024363017 579103	Respuesta Resolución No. 1703 del 26 de abril de 2024
10	Respuesta Resolución	2024363017 578373	Respuesta Resolución No. 1317 del 22 de marzo de 2024

	11	Respuesta Resolución	2024363017 578813	Respuesta Resolución No. 1319 del 22 de marzo de 2024
	12	Respuesta Resolución	2024363017 786023	Respuesta Resolución No. 1869 del 17 de mayo de 2024
	13	Respuesta Resolución	2024363017 786203	Respuesta Resolución No. 2082 del 5 de junio de 2024
	14	Respuesta Resolución	2024363017 784843	Respuesta Resolución No. 1952 del 23 de mayo de 2024
	15	Respuesta Resolución	2024363017 785723	Respuesta Resolución No. 2116 del 11 de junio de 2024
	16	Respuesta Resolución	2024363017 785213	Respuesta Resolución No. 2022 del 30 de mayo de 2024
	17	Respuesta Resolución	2024363017 785443	Respuesta Resolución No. 2040 del 31 de mayo de 2024
	18	Respuesta Resolución	2024363017 948313	Respuesta Resolución No. 187 del 22 de enero de 2024
	19	Respuesta Resolución	2024363017 949973	Respuesta Resolución No. 812 del 27 de febrero de 2024
	20	Respuesta Resolución	2024363017 949703	Respuesta Resolución No. 724 del 19 de febrero de 2024
	21	Respuesta Resolución	2024363017 951203	Respuesta Resolución No. 943 del 04 de marzo de 2024
	22	Respuesta Resolución	2024363017 968733	Respuesta Resolución No. 1500 del 11 de abril de 2024
	23	Respuesta Resolución	2024363017 954733	Respuesta Resolución No. 1311 del 22 de marzo de 2024
	24	Respuesta Resolución	2024363017 951343	Respuesta Resolución No. 3914 de noviembre 27 de 2023
	25	Respuesta Resolución	2024363017 948893	Respuesta Resolución No. 612 del 14 de febrero de 2024
	26	Respuesta Resolución	2024363017 951443	Respuesta Resolución No. 4379 del 29 de diciembre del 2023
	27	Respuesta Resolución	2024363017 951103	Respuesta Resolución No. 938 del 04 de marzo de 2024
	28	Respuesta Resolución	2024363017 951003	Respuesta Resolución No. 924 del 29 de febrero de 2024
	29	Respuesta Resolución	2024363017 991183	Respuesta Resolución SDSJ No. 215 de 23 de enero de 2024
	30	Respuesta Resolución	2024363017 990423	Respuesta Resolución No. 1738 del 03 de mayo de 2024
	31	Respuesta Resolución	2024363017 976213	Respuesta Resolución No. 1980 del 24 de mayo de 2024
	32	Respuesta Resolución	2024363017 972773	Respuesta Resolución No. 1840 del 10 de mayo de 2024
	33	Respuesta Resolución	2024363017 971793	Respuesta Resolución No. 1779 del 07 de mayo de 2024
	34	Respuesta Resolución	2024363017 963213	Respuesta Resolución No. 1919 del 20 de mayo de 2024
	35	Respuesta Resolución	2024363017 960733	Respuesta Resolución No. 1340 del 01 de abril de 2024
	36	Respuesta Resolución	2024363017 957303	Respuesta Resolución No. 1326 del 01 de abril de 2024
	37	Respuesta Resolución	2024363017 175363	Respuesta Resolución No. 1293 del 21 de marzo de 2024
	38	Respuesta Resolución	2024363017 955983	Respuesta Resolución No. 1323 del 22 de marzo de 2024
	39	Respuesta Resolución	2024363017 966543	Respuesta Resolución No. 1429 del 5 de abril de 2024
	40	Respuesta Resolución	2024363017 950763	Respuesta Resolución No. 439 del 01 de febrero de 2024

41	Respuesta Resolución	2024363017 950913	Respuesta Resolución No. 836 del 28 de febrero de 2024
42	Respuesta Resolución	2024363017 967413	Respuesta Resolución No. 1489 del 11 de abril de 2024
43	Respuesta Resolución	2024363017 950513	Respuesta Resolución N° 391 del 31 de enero de 2024
44	Respuesta Resolución	2024363018 187383	Respuesta Resolución No. 656 del 15 de febrero de 2024
45	Respuesta Resolución	2024363018 189813	Respuesta Resolución SDSJ No. 1601 del 19 de abril de 2024
46	Respuesta Resolución	2024363018 131743	Respuesta Resolución No. 337 del 2 de febrero de 2023
47	Respuesta Resolución	2024363018 130993	Respuesta Resolución No. 282 del 26 de enero de 2024
48	Respuesta Resolución	2024363018 129643	Respuesta Resolución No. 057 del 15 de enero de 2024
49	Respuesta Resolución	2024363018 057443	Respuesta Resolución No. 2059 del 31 de mayo de 2024
50	Respuesta Resolución	2024363018 127193	Respuesta Resolución SDSJ No. 50 del 15 de enero de 2024
51	Respuesta Resolución	2024363017 980143	Respuesta Resolución No. 1710 del 26 de abril de 2024
52	Respuesta Resolución	2024363017 969993	Respuesta Resolución No.1963 del 24 de mayo de 2024
53	Respuesta Resolución	2024363017 579883	Respuesta Resolución No. 2013 del 29 de mayo de 2024
54	Respuesta Resolución	2024363018 127663	Respuesta Resolución No. 2087 del 06 de junio de 2024
55	Respuesta Resolución	2024363018 065913	Respuesta Resolución No. 2096 del 06 de junio de 2024

Obligación No. 3: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe Revista EJAPI	Sin Radicado	Informe de Presentación de la Revista EJAPI



Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Resoluciones JEP	2024363017 259823	Informe de Resoluciones JEP 2023-2024
2	Segundo Informe Plan 100	2024363017 070863	Segundo Informe Avance de Cumplimiento Plan Cien

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 Derecho de Petición	2024363016 972083	Respuesta Derecho de Petición – 20 de junio de 2024
2	Oficio Remisorio a CPAMS EJEYO	2024363017 098293	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Documentos
3	Respuesta Derecho de Petición	2024363017 106883	Remisión- Respuesta Resolución No. 1665 del 24 de abril de 2024
4	Oficio Remisorio a CPAMS EJEBE	2024363017 414863	Remisión por Competencia – Oficio JEP-UIA-MED-0578-2024
5	Oficio Remisorio a CPMS CALI (ERE)	2024363017 575673	Remisión por Competencia – Oficio JPPCE - 1775
6	Respuesta Derecho de Petición	2024363018 045933	Respuesta Derecho de Petición - 24 de junio de 2024 PQR 1077049

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

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	244.400
SALUD	SALUD TOTAL EPS	190.900
ARL	POSITIVA	8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.
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** __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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SV. JOSE LEONARDO MEDINA CORTES
Cargo: Suboficial de Seguridad y Custodia - DICER
Resolución de nombramiento 00004136 del 19 de junio de 2024