CUENTA DE COBRO

PAGO N° 08

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTÍCULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **SEPTIEMBRE DE 2024**

Yo **LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.026.597.546 de Bogotá D.C.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($3.817.900).

Por concepto de:

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER

UNIDAD: DICER
RUBRO: A-02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 4624 DE 16/01/2024
NUMERO CRP: 32124 DE 8/02/2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910 (JURÍDICOS) (RUT)

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ D.C. - CANTON PUENTE ARANDA.

CONTRATO No. 412-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.996.900,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS**
Identificación : **1.026.597.546**
Lugar de Residencia : **BOGOTÁ D.C.**
Teléfono : **3222588037**
Cuenta de Ahorros : **07987093247 BANCOLOMBIA**

Firma: _____

Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	412-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS Identificación 1.026.597.546 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 16 #43-41 Teléfono de contacto 3222588037 E-mail de contacto: Lauvalen15@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (00005053 del 23 de julio de 2024) Teléfono de contacto 3112368220 E-mail de contacto: Diana.fernandez@buzonejercito.mil.co
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 Específicas 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. 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.

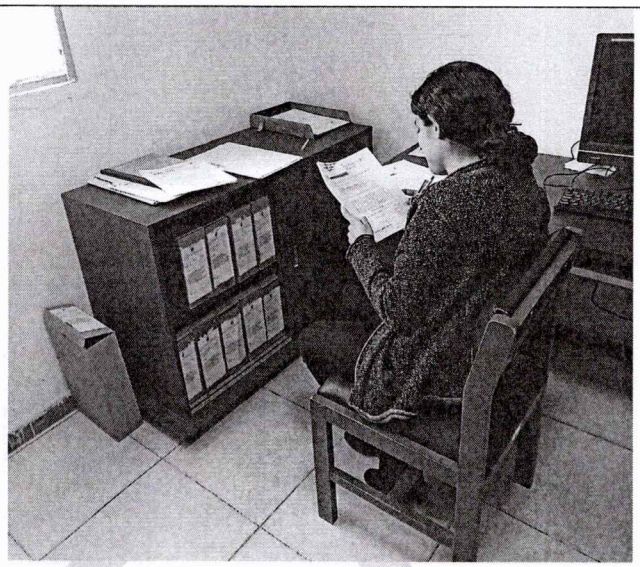
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	2024363023 334913	Informe Personal Priorizado septiembre 2024
2	Informe	2024363023 336433	Control de resoluciones JEP septiembre 2024

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	2024363022 856783	Respuesta Resolución No. 249 del 24 de enero de 2024
2	Respuesta Resolución	2024363022 837063	Respuesta Resolución No. 2103 del 7 de junio de 2024
3	Respuesta Resolución	2024363017 653053	Respuesta Resolución No. 1109 del 15 de marzo de 2024
4	Respuesta Resolución	2024363022 313033	Respuesta Resolución No. 2476 del 22 de julio de 2024
5	Respuesta Resolución	2024363023 109263	Oficio 2022363002371371 – Cumplimiento Resolución 2236
6	Respuesta Resolución	2024363023 301053	Respuesta Resolución No. 226 del 2023
7	Respuesta Resolución	2024363023 311313	Respuesta Resolución No. 561 del 14 de febrero de 2024
8	Respuesta Resolución	2024363023 398153	Respuesta Resolución No. 2060 del 31 de mayo de 2024
9	Respuesta Resolución	2024363023 412323	Respuesta Resolución No. 4176 del 14 de diciembre de 2023
10	Respuesta Resolución	2024363023 429923	Respuesta Resolución No. 2312 del 27 de junio de 2024
11	Respuesta Resolución	2024363023 394243	Respuesta Resolución No. 1802 del 8 de mayo de 2024
12	Respuesta Resolución	2024363023 431673	Respuesta Resolución No. 4241 del 20 de diciembre de 2023
13	Respuesta Resolución	2024363023 416643	Respuesta Resolución No. 4237 del 28 de diciembre de 2023

14	Respuesta Resolución	2024363023 432103	Respuesta Resolución No. 2464 del 19 de julio de 2024
15	Respuesta Resolución	2024363023 403683	Respuesta Resolución No. 2457 del 18 de julio de 2024
16	Respuesta Resolución	2024363023 410603	Respuesta Resolución No. 3608 y Resolución No. 1664 del 31 de octubre de 2023
17	Respuesta Resolución	2024363023 407063	Respuesta Resolución No. 2583 del 2 de agosto de 2024
18	Respuesta Resolución	2024363023 508923	Respuesta Resolución No. 2349 del 3 de julio de 2024
19	Respuesta Resolución	2024363023 508923	Respuesta Resolución No. 4321 del 26 de diciembre de 2023
20	Respuesta Resolución	2024363023 542733	Respuesta Resolución No. 4325 del 27 de diciembre de 2023
21	Respuesta Resolución	2024363023 498633	Respuesta Resolución No. 2598 del 6 de agosto de 2024
22	Respuesta Resolución	2024363023 506773	Respuesta Resolución No. 4323 del 26 de diciembre de 2023
23	Respuesta Resolución	2024363023 491703	Respuesta Resolución No. 2344 del 3 de julio de 2024
24	Respuesta Resolución	2024363023 868423	Respuesta Resolución No. 2849 del 03 de septiembre de 2024
25	Respuesta Resolución	2024363023 877423	Respuesta Resolución No. 2728 del 16 de agosto de 2024
26	Respuesta Resolución	2024363023 882173	Respuesta Resolución No. 2685 del 13 de agosto de 2024
27	Respuesta Resolución	2024363018 425533	Respuesta Resolución No. 1294 del 21 de marzo de 2024
28	Respuesta Resolución	2024363018 367923	Respuesta Resolución No. 1400 del 05 de abril de 2024
29	Respuesta Resolución	2024363018 423983	Respuesta Resolución No. 1700 del 26 de abril de 2024
30	Respuesta Resolución	2024363018 368103	Respuesta Resolución No. 0358 del 30 de enero de 2024
31	Respuesta Resolución	2024363023 884943	Respuesta Resolución No. 2634 del 8 de agosto de 2024
32	Respuesta Resolución	2024363024 230303	Respuesta Resolución No. 2255 del 21 de julio de 2024
33	Respuesta Resolución	2024363024 216363	Respuesta Resolución No. 14 del 5 de enero de 2024
34	Respuesta Resolución	2024363024 452553	Respuesta Resolución No. 2754 del 23 de agosto de 2024
35	Respuesta Resolución	2024363024 492643	Respuesta Resolución No. 2642 del 8 de agosto de 2024
36	Respuesta Resolución	2024363024 976963	Respuesta Resolución No. 2283 del 25 de junio de 2024

Obligación No. 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.



Acompañamiento en la Revista de EJEPO:
18 de septiembre de 2024 de 9 am a 1:20 pm.

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	Base de Datos	Sin Radicado	Actualización de Archivo Histórico de Resoluciones, Requerimientos e Informes.

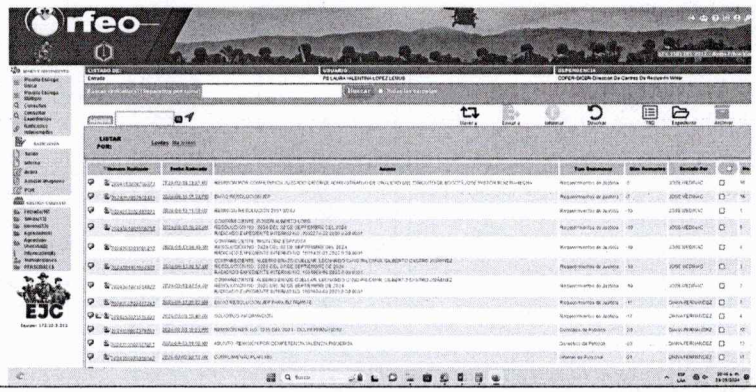
Obligación No. 12: Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Derecho de Petición	2024363022 318043	Respuesta Derecho de Petición – Suministro Datos de Ubicación
2	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 110283	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
3	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 200203	Respuesta Derecho de Petición – Solicitud de Expediente
4	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 198393	Respuesta – Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
5	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 274553	Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
6	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 396603	Prórroga – Solicitud Copia de Documentación

7	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 732323	Respuesta a Derecho de Petición – Suministro Datos de Ubicación
8	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 704253	Respuesta – Solicitud de copia de Documentación LTCA
9	Oficio Remisorio	2024363023 796283	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Documentos
10	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 906023	Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
11	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 034473	Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
12	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 097193	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
13	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 146063	Oficio 2024252023510403 – Respuesta Resolución N° 2476
14	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 132503	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
15	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 218343	Oficio 2024252002411761 – Respuesta Resolución N° 14 del 5 de enero de 2024
16	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 452953	Oficio 2024252002477241 – Respuesta Resolución N° 2754
17	Remisión de Respuesta a Resolución	2024363024 496563	Remisión – Respuesta Resolución No. 2642 del 8 de agosto de 2024
18	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 636093	Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
19	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 631223	Oficio 2024363024034473 – Certificado de Privación de la Libertad

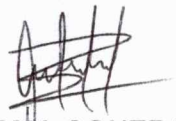
Obligación No. 17: Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental.

Teniendo en cuenta, el reporte informado: 502 registros relacionado en el Informe de Gestión No. 07 del mes de agosto. En el cual, quedaban pendientes 110 registros por archivar. A la fecha, se guardaron 57 documentos y quedan pendientes un total de 53.



11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS
CC. 1.026.597.546 DE BOGOTÁ D.C.
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2024

DICER

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (00005053 del 23 de julio de 2024) Teléfono de contacto 3112368220 E-mail de contacto: Diana.fernandez@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

DICER

	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 Específicas 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe</td><td>2024363023334913</td><td>Informe Personal Priorizado septiembre 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe</td><td>2024363023336433</td><td>Control de resoluciones JEP septiembre 2024</td></tr>
</table>

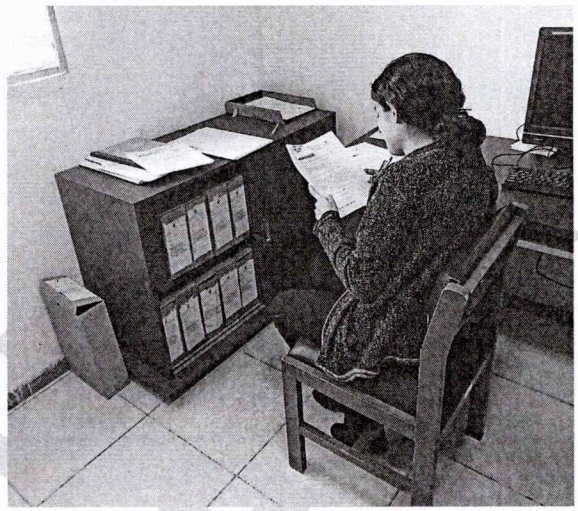
Obligación No. 3: Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363022856783</td><td>Respuesta Resolución No. 249 del 24 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363022837063</td><td>Respuesta Resolución No. 2103 del 7 de junio de 2024</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363017653053</td><td>Respuesta Resolución No. 1109 del 15 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363022313033</td><td>Respuesta Resolución No. 2476 del 22 de julio de 2024</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	5	Respuesta Resolución	2024363023 109263	Oficio 2022363002371371 – Cumplimiento Resolución 2236
	6	Respuesta Resolución	2024363023 301053	Respuesta Resolución No. 226 del 2023
	7	Respuesta Resolución	2024363023 311313	Respuesta Resolución No. 561 del 14 de febrero de 2024
	8	Respuesta Resolución	2024363023 398153	Respuesta Resolución No. 2060 del 31 de mayo de 2024
	9	Respuesta Resolución	2024363023 412323	Respuesta Resolución No. 4176 del 14 de diciembre de 2023
	10	Respuesta Resolución	2024363023 429923	Respuesta Resolución No. 2312 del 27 de junio de 2024
	11	Respuesta Resolución	2024363023 394243	Respuesta Resolución No. 1802 del 8 de mayo de 2024
	12	Respuesta Resolución	2024363023 431673	Respuesta Resolución No. 4241 del 20 de diciembre de 2023
	13	Respuesta Resolución	2024363023 416643	Respuesta Resolución No. 4237 del 28 de diciembre de 2023
	14	Respuesta Resolución	2024363023 432103	Respuesta Resolución No. 2464 del 19 de julio de 2024
	15	Respuesta Resolución	2024363023 403683	Respuesta Resolución No. 2457 del 18 de julio de 2024
	16	Respuesta Resolución	2024363023 410603	Respuesta Resolución No. 3608 y Resolución No. 1664 del 31 de octubre de 2023
	17	Respuesta Resolución	2024363023 407063	Respuesta Resolución No. 2583 del 2 de agosto de 2024
	18	Respuesta Resolución	2024363023 508923	Respuesta Resolución No. 2349 del 3 de julio de 2024
	19	Respuesta Resolución	2024363023 508923	Respuesta Resolución No. 4321 del 26 de diciembre de 2023
	20	Respuesta Resolución	2024363023 542733	Respuesta Resolución No. 4325 del 27 de diciembre de 2023
	21	Respuesta Resolución	2024363023 498633	Respuesta Resolución No. 2598 del 6 de agosto de 2024
	22	Respuesta Resolución	2024363023 506773	Respuesta Resolución No. 4323 del 26 de diciembre de 2023
	23	Respuesta Resolución	2024363023 491703	Respuesta Resolución No. 2344 del 3 de julio de 2024
	24	Respuesta Resolución	2024363023 868423	Respuesta Resolución No. 2849 del 03 de septiembre de 2024
	25	Respuesta Resolución	2024363023 877423	Respuesta Resolución No. 2728 del 16 de agosto de 2024
	26	Respuesta Resolución	2024363023 882173	Respuesta Resolución No. 2685 del 13 de agosto de 2024
	27	Respuesta Resolución	2024363018 425533	Respuesta Resolución No. 1294 del 21 de marzo de 2024
	28	Respuesta Resolución	2024363018 367923	Respuesta Resolución No. 1400 del 05 de abril de 2024
	29	Respuesta Resolución	2024363018 423983	Respuesta Resolución No. 1700 del 26 de abril de 2024
	30	Respuesta Resolución	2024363018 368103	Respuesta Resolución No. 0358 del 30 de enero de 2024
	31	Respuesta Resolución	2024363023 884943	Respuesta Resolución No. 2634 del 8 de agosto de 2024
	32	Respuesta Resolución	2024363024 230303	Respuesta Resolución No. 2255 del 21 de julio de 2024
	33	Respuesta Resolución	2024363024 216363	Respuesta Resolución No. 14 del 5 de enero de 2024
	34	Respuesta Resolución	2024363024 452553	Respuesta Resolución No. 2754 del 23 de agosto de 2024

35	Respuesta Resolución	2024363024 492643	Respuesta Resolución No. 2642 del 8 de agosto de 2024
36	Respuesta Resolución	2024363024 976963	Respuesta Resolución No. 2283 del 25 de junio de 2024

Obligación No. 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.



Acompañamiento en la Revista de EJEPO:
18 de septiembre de 2024 de 9 am a 1:20 pm.

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	Base de Datos	Sin Radicado	Actualización de Archivo Histórico de Resoluciones, Requerimientos e Informes.

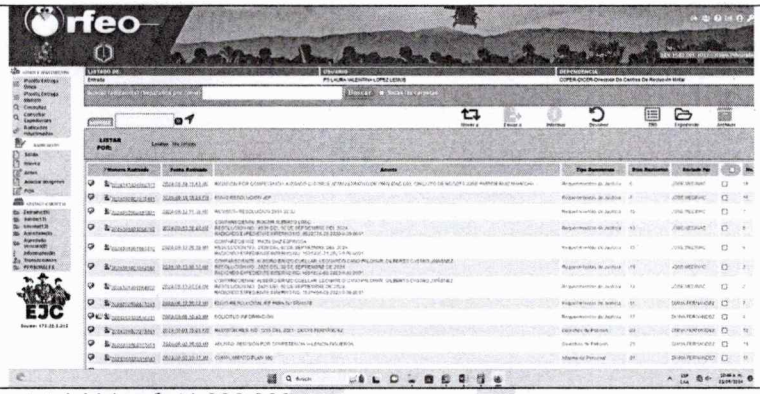
Obligación No. 12: Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Derecho de Petición	2024363022 318043	Respuesta Derecho de Petición – Suministro Datos de Ubicación
2	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 110283	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
3	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 200203	Respuesta Derecho de Petición – Solicitud de Expediente

4	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 198393	Respuesta – Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
5	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 274553	Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
6	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 396603	Prórroga – Solicitud Copia de Documentación
7	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 732323	Respuesta a Derecho de Petición – Suministro Datos de Ubicación
8	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 704253	Respuesta – Solicitud de copia de Documentación LTCA
9	Oficio Remisorio	2024363023 796283	Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Documentos
10	Respuesta Derecho de Petición	2024363023 906023	Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
11	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 034473	Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
12	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 097193	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
13	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 146063	Oficio 2024252023510403 – Respuesta Resolución N° 2476
14	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 132503	Respuesta Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad
15	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 218343	Oficio 2024252002411761 – Respuesta Resolución N° 14 del 5 de enero de 2024
16	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 452953	Oficio 2024252002477241 – Respuesta Resolución N° 2754
17	Remisión de Respuesta a Resolución	2024363024 496563	Remisión – Respuesta Resolución No. 2642 del 8 de agosto de 2024
18	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 636093	Solicitud de Certificado de Privación de la Libertad
19	Respuesta Derecho de Petición	2024363024 631223	Oficio 2024363024034473 – Certificado de Privación de la Libertad

Obligación No. 17: Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental.

Teniendo en cuenta, el reporte informado: 502 registros relacionado en el Informe de Gestión No. 07 del mes de agosto. En el cual, quedaban pendientes 110 registros por archivar. A la fecha, se guardaron 57 documentos y quedan pendientes un total de 53.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 41.996.900
Valor autorizado a pagar: $ 3.817.900</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>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 <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>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 **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA
Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios - DICER
Resolución de nombramiento 00005053 del 23 de julio de 2024

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS	Carrera 16 #43-41	3222588037	Lauvalen15@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-08	2024-08	I	22/08/2024	79602864	$443.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	190.900	0		0		0	0	0	0	190.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	244.400	0	0	0	0	0	0		244.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.900	190.900
Pensión	1	244.400	244.400
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	443.300	443.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS		Carrera 16 #43-41	3222588037	Lauvalen15@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-08	2024-08	I	22/08/2024	79602864	$443.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1026597546	LOPEZ LEMUS LAURA VALENTINA	59	0			N																	25-14	1.527.160	244.400	0	0	0	0	EPS002	1.527.160	190.900	14-23	1.527.160	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS	Carrera 16 #43-41	3222588037	Lauvalen15@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-09	2024-09	I	23/09/2024	80412521	$443.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	190.900	0		0		0	0	0	0	190.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	244.400	0	0	0	0	0	0		244.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.900	190.900
Pensión	1	244.400	244.400
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	443.300	443.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS	Carrera 16 #43-41	3222588037	Lauvalen15@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-09	2024-09	I	23/09/2024	80412521	$443.300

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1026597546	LOPEZ LEMUS LAURA VALENTINA	59	0			N																	25-14	1.527.160	244.400	0	0	0	0	EPS002	1.527.160	190.900	14-23	1.527.160	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

Fwd: 💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 930879680 ☑

LL **Laura López<lauvalen15@gmail.com>**

Para: ○ Laura Valentina López Lemus

Lun 23/09/2024 11:17

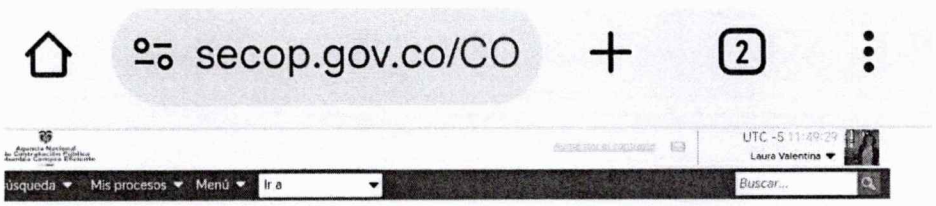
---------- Forwarded message ---------
De: <serviciopse@achcolombia.com.co>
Date: lun, 23 sept 2024, 7:11 a. m.
Subject: 💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 930879680 ☑
To: <lauvalen15@gmail.com>



¡Hola, Laura Valentina López Lemus!

Gracias por utilizar los servicios de NEQUI y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✔
CUS: 930879680
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 443.300
Fecha de Transacción: 23/09/2024



1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Provee...
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. **Ejecución del contrato**
8. Modificaciones del contr...
9. Incumplimientos

ar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

ONTRATO

n del contrato

ntaje Recepción de artículos

pagos

ieren emisiones de códigos de autorización? SI No

cación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
01	001	21/02/2024 10:29:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
02	002	15/03/2024 15:55:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	23/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
03	003	18/04/2024 4:27:00 a. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
04	004	17/05/2024 16:21:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
05	005	18/06/2024 12:07:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/06/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
06	Pago 006	25/07/2024 18:16:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	30/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle
07	007	21 días de tiempo transcurrido (09/2/2024 9:24:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	23 días de tiempo transcurrido (09/08/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.900 pesos	Pagado	Detalle

Crear

ntos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
Pago 001 Informe de gestión.pdf	Pago 001 informe de gestión.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PAGO 001 INFORME DE SUPERVISION KAREN TIBADUIZA.pdf (Archivado)	PAGO 001 INFORME DE SUPERVISION KAREN TIBADUIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Pago 001 Información de Supervisión Laura Valentina López Lemus.pdf	Pago 001 Información de Supervisión Laura Valentina López Lemus.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de gestión PS marzo firmada.pdf (Archivado)	Formato 10.5 - Informe de gestión PS - marzo firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de supervisión de marzo	Formato 10.6 - Informe de supervisión PS - MARZO firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión PS - marzo firmada.pdf (Archivado)	Informe de gestión PS - marzo firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cuenta de Cobro marzo 2024.pdf (Archivado)	Cuenta de Cobro marzo 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 002 Cuenta de Cobro y Anexos	ilovepdf_fusionado (15).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
412.pdf	412.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Pago 003 - Anexos.pdf	Pago 003 - Anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 003 sin Informe de Supervisión.pdf	Pago 003 sin Informe de Supervisión.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION LAURA.pdf	INFORME DE SUPERVISION LAURA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Pago 004 - Cuenta de Cobro con Anexos.pdf (Archivado)	Cuenta de Cobro con Anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 004 Cuenta de Cobro.pdf	Pago 004 Cuenta de Cobro.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 004 Informe de Gestión.pdf	Pago 004 Informe de Gestión.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 004 Informe de Supervisión.pdf	Pago 004 Informe de Supervisión.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 004 Cuenta de Cobro con Anexos.pdf	Pago 004 Cuenta de Cobro con Anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 005 - Sin Informe de Supervisión.pdf	Pago 005 - Sin Informe de Supervisión.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Pago 005 - Informe de Gestión	Formato 10.6 - Informe de Gestión Pago 005.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Formato 10.6 - Informe de supervisión PS .pdf	Formato 10.6 - Informe de supervisión PS .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de Supervisión - Pago 006.pdf	Informe de Supervisión - Pago 006.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de Gestión - Pago 006.pdf	Informe de Gestión - Pago 006.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cuenta de Cobro con Soportes Pago 006.pdf	Cuenta de Cobro con Soportes Pago 006.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cuenta de Cobro - Pago 007 con Anexos.pdf	Cuenta de Cobro - Pago 007 con Anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cuenta de Cobro - Pago 007.pdf	Cuenta de Cobro - Pago 007.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de Gestión - Pago 007.pdf	Informe de Gestión - Pago 007.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
lauraInforme de Supervisión - Pago 007.pdf	lauraInforme de Supervisión - Pago 007.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 254837247

PIB
07:31:51

Bogotá DC, 23 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026597546:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de septiembre de 2024, a las 07:08:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026597546
Código de Verificación	1026597546240923070828

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS** , identificado(a) con número de documento **1026597546** y tarjeta profesional No. **380815**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **151c25bebdf93882bdfa19698f7d064fb3e75c1eb79bbe3aa42b7e8237bc6d29**
Documento generado en 23/09/2024 07:42:10 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS** , identificado(a) con número de documento **1100964054** y tarjeta profesional No. **369933**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **7e93263b811f63de42df1b9cadabf0cd3b1cab7ae418a6e1476488506ffeef4d**
Documento generado en 23/09/2024 12:15:26 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/09/2024 07:20:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026597546 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **102279625** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:23:01 horas del 23/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1026597546,** Apellidos y Nombres **LOPEZ LEMUS LAURA VALENTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Ejército Nacional de Colombia**, con NIT **800130635-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta