**INFORME DE GESTIÓN No. 08**

**Bogotá D.C, SEPTIEMBRE 2024**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 410-CENACPERSONAL-2024 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 01 DE FEBRERO DE 2024 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :25-44-101189701<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **4. CRP** | No. 30224<br>Fecha expedición 06/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DICER<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $41.996.900 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 09/FEB/2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS<br>Identificación 1.100.964.054<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Cra 76 No. 20 -71 torre 3 apto. 621<br>Teléfono de contacto 3046731016<br>E-mail de contacto: karentibaduizab@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNANDEZ PEÑA<br>Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios<br>Resolución de nombramiento (00005053 de 23 de julio de 2024)<br>Teléfono de contacto 3112368220<br>E-mail de contacto: diana.fernandez@buzonejercito.mil.co |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTADOR DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO - ASESOR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ABOGADO ACCIONES DISCIPLINARIAS A LA DICER |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Generales |

| | |
|---|---|
| | 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato.<br>2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal 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.<br>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.<br>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.<br>5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR, conservando su autonomía profesional.<br>6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.<br>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.<br>8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato.<br>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<br>se deriven.<br>10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR.<br>11. Coordinar con la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION con el fin de desempeñar las tareas asignadas dentro del plan de trabajo presentado, en los horarios destinados para el desarrollo de las |

| | |
|---|---|
| | actividades del personal de planta y<br>militares, sin que en ningún caso se puedan extender de este horario, salvo autorización expresa de la Oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER.<br>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.<br>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<br>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.<br>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<br>originalmente haya sido generado.<br>15. Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.<br>16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.<br>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<br>ejecución del Contrato.<br>18. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin<br>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<br>20. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.<br>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<br>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.<br>22. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente |

| | |
|---|---|
| | contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o<br>materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>23. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>24. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad,<br>realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.<br>25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>Obligaciones Especificaciones<br><br>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.<br>2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar,<br>previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios.<br>3. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros.<br>4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios.<br>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.<br>6. Coadyuvar con el control de la atención a las acciones constitucionales, así como en las estrategias de mitigación y disminución de las mismas.<br>7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. |

| | |
|---|---|
| | 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales.<br>9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar<br>10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en todo lo relacionado con Acciones constitucionales.<br>11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica todo lo relacionado con Acciones constitucionales.<br>12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.<br>13. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.<br>14. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER.<br>15. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.<br>16. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o<br>materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental<br>18. Entregar el archivo conforme a l<br>as normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo.<br>19. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera.<br>20. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la coordinación jurídica. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Asesoramiento en JACUP | 20243630106814 36 | Asesoramiento en la solicitud de asignación de cupos en CRM y traslados entre CPAMS en la Junta de Asignación de cupos. |

Obligación No. 3: Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Acción de tutela | 20243630023350 11 | Respuesta acción de tutela Sergio Olave Gamboa |
| 002 | Acción de tutela | 20243630025349 21 | Respuesta acción de tutela de Jhon Anderson García León |
| 003 | Acción de tutela | 20243630025630 91 | Respuesta acción de tutela de Breytner Antonio Valle Montes |

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

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Respuesta a Derecho de Petición | 20243630021828 91 | Respuesta a petición de traslado CPAMS – Ropero Rangel Adolfo |
| 002 | Respuesta a Derecho de Petición | 20243630023475 81 | Respuesta a petición de asignación de cupo – Flaminio Baron Alfonso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 003 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0022372 91 | Respuesta a petición de derecho de petición por asignación de cupo – Hernando David Vásquez Echavarria |
| 004 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0022395 61 | Solicitud de ampliación de documentos a petición de asignación de cupo – Ignacio Antonio Carmona Valle |
| 005 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0022520 31 | Respuesta solicitud de información – aso John Gilberto León González |
| 006 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0023504 81 | Respuesta derecho de petición por asignación de cupo – José Misael Martínez |
| 007 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0023122 51 | Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo – Luis Enrique Quintero Sánchez |
| 008 | Respuesta a Derecho de Petición | 2024363 0022358 81 | Respuesta a solicitud de asignación de cupo – Mario Alberto Usamag Díaz |
| 009 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0019184 61 | Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Sneyder Augusto Pinilla Álvarez |
| 010 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0022548 41 | Remisión solicitud de asignación de cupo Musa Besaile Fayad |
| 011 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0023492 81 | Respuesta solicitud de suspensión de traslado de CPAMS - Oscar Ramón Fallace Ospino |
| 012 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0022763 71 | Respuesta a solicitud de expedición de documentos por asignación de cupos – Pedro Julio Rueda Ríos |
| 013 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0023077 01 | Respuesta a derecho de petición Santiago Zapata |
| 014 | Respuesta | 2024363 | Solicitud de ampliación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a derecho de petición | 0025285 71 | de documentación por asignación de cupo en CRM - Andrés Felipe San Juan Angarita |
| 015 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0025401 41 | Solicitud de ampliación de documentos por asignación de cupos – Audier Alberto Mina Corcino |
| 016 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0023691 01 | Respuesta a solicitud de asignación de cupo en CRM – Bernardo Moreno Villegas |
| 017 | Respuesta a petición | 2024363 0242033 93 | Solicitud de ampliación de documentos por asignación de cupo en CRM – Diego Robayo Bejarano |
| 018 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0023650 21 | Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Elkin Baquero Salcedo |
| 019 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0242009 23 | Solicitud de ampliación de documentos por asignación de cupo en CRM – Gilberto Castañeda Pava |
| 020 | Respuesta a derecho de petición | 2024363 0023675 61 | Solicitud de ampliación de documentos por asignación de cupo en CRM – José Misael Martínez |
| 021 | Derecho de petición | 2024363 0023751 61 | Respuesta a requerimiento judicial por asignación de cupo en CRM – Maycol Mauricio Abril Hernández |
| 022 | Derecho de petición | 2024363 0242057 13 | Solicitud de ampliación de documentos por asignación de cupo en CRM – Nelson Bejarano Guerrero |
| 023 | Derecho de petición | 2024363 0022374 591 | Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Oscar Rodolfo Amaya |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Ferreira |
| 024 | Derecho de petición | 2024363 0024525 91 | Respuesta solicitud de expedición de actos administrativos por asignación de cupos – Pedro Julio Rueda Ríos |
| 025 | Derecho de petición | 2024363 0024420 61 | Respuesta a requerimiento a derecho de petición por asignación de cupo – Bernardo Moreno Villegas |
| 026 | Derecho de petición | 2024363 0024059 91 | Respuesta a requerimiento frente a derecho de petición por asignación de cupo Musa Besaile Fayad |
| 027 | Derecho de petición | 2024363 0025276 01 | Respuesta a derecho de petición de información – María Isabel Mora Bautista |
| 028 | | 2024363 0024678 11 | Requerimiento a fin de otorgar respuesta a derecho de petición – CPAMS |

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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Revista y/o acompañamiento a CPAMS EJEPO | | Verificación de procesos en la Cárcel y Penitenciaría de Alta y Media Seguridad para Miembros de la Fuerza Pública – CPAMS EJEPO |

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

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Infografía de acciones constitucionales | 20243630023196 91 | Plazo semanal de acciones constitucionales – 28 de agosto de 2024 |
| 002 | Infografía de acciones constitucionales | 20243630023903 91 | Plazo semanal de acciones constitucionales – 04 de septiembre de 2024 |
| 003 | Infografía de acciones constitucionales | 20243630024676 61 | Plazo semanal de acciones constitucionales – 11 de septiembre de 2024 |
| 004 | Infografía de acciones constitucionales | 20243630025463 21 | Plazo semanal de acciones constitucionales – 18 de septiembre de 2024 |
| 005 | Plazo mensual de acciones de tutela | 20243630025479 31 | Entrega de plazo mensual de acciones de tutela |
| 006 | Plazo trimestral de acciones de tutela | 20243630025523 31 | Análisis de causas que motivaron las acciones constitucionales correspondiente a los meses de julio a septiembre de 2024. |

20. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la coordinación jurídica.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 001 | Resoluciones JEP | 20243630023057 81 | Cumplimiento providencia JEP No. 4080 del 06 de diciembre de 2023 |
| 002 | Resoluciones JEP | 20243630022915 51 | Cumplimiento providencia JEP No. 4131 del 12 de diciembre de 2023 |
| 003 | Resolucione | 2024363 | Cumplimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | s JEP | 0021392 41 | providencia JEP No. 3572 del 30 de octubre de 2023 |
| 004 | Resolucione s JEP | 2024363 0022942 81 | Cumplimiento providencia JEP No. 3645 del 31 de octubre de 2023. |
| 005 | Resolucione s JEP | 2024363 0022925 81 | Cumplimiento providencia JEP No. 3797 del 16 de noviembre de 2023 |
| 006 | Resolucione s JEP | 2024363 0022939 51 | Cumplimiento providencia JEP No. 3632 del 31 de octubre de 2023 |
| 007 | Resolucione s JEP | 2024363 0021374 71 | Cumplimiento providencia JEP No. 2214 del 18 de julio de 2023. |
| 008 | Resolucione s JEP | 2024363 0024179 81 | Cumplimiento providencia JEP No. 1097 del 14 de marzo de 2024 |
| 009 | Resolucione s JEP | 2024363 0024153 61 | Cumplimiento providencia JEP No. 287 del 26 de enero de 2024 |
| 010 | Resolucione s JEP | 2024363 0024153 61 | Cumplimiento providencia JEP No. 287 del 26 de enero de 2024 |
| 011 | Resolucione s JEP | 2024363 0024006 91 | Cumplimiento providencia JEP No. 345 del 29 de enero de 2024 |
| 012 | Resolucione s JEP | 2024363 0024170 71 | Cumplimiento JEP No. 1092 del 14 de marzo de 2024 |
| 013 | Resolucione s JEP | 2024363 0024011 01 | Cumplimiento JEP No. 0392 del 31 de enero de 2024 |
| 014 | Resolucione s JEP | 2024363 0024027 81 | Cumplimiento JEP No. 527 del 7 de febrero de 2024 |
| 015 | Resolucione s JEP | 2024363 0024019 71 | Cumplimiento JEP No. 491 del 06 de febrero de 2024 |
| 016 | Resolucione s JEP | 2024363 0024225 | Cumplimiento JEP No. 506 del 06 de febrero de |

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>91</td><td>2024</td></tr>
<tr><td>017</td><td>Resoluciones JEP</td><td>2024363002401311</td><td>Cumplimiento JEP No. 431 del 31 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>018</td><td>Resoluciones JEP</td><td>2024363002401701</td><td>Cumplimiento JEP No. 474 del 05 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>019</td><td>Resoluciones JEP</td><td>2024363002131921</td><td>Cumplimiento JEP No. 2024363002131921</td></tr>
<tr><td>020</td><td>Resoluciones JEP</td><td>2024363002108681</td><td>Cumplimiento JEP No. 2024363002108681</td></tr>
</table>
<br>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)</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.<br><br>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.</td></tr>
</table>

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

**FIRMA CONTRATISTA**
**POST FIRMA:** KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS
CC. 1.100.964.054
Contrato No. 410-CENACPERSONAL-2024