INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL __
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS Identificación 1.100.964.054 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 76 No. 20-71 torre 3 apto. 621 Teléfono de contacto 3046731016 E-mail de contacto: karentibaduizab@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNANDEZ PEÑA Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (00005053 de 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	No. del contrato 410-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 01/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-44-101189701 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 30224 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.996.900
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO - ASESOR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ABOGADO ACCIONES DISCIPLINARIAS A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales

DICER

	1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato. 2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal numeral 3, 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 RECLUSION MILITAR, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR. 11. Coordinar con la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION

DICER

	con el fin de desempeñar las tareas asignadas dentro del plan de trabajo presentado, en los horarios destinados para el desarrollo de las actividades del personal de planta y militares, sin que en ningún caso se puedan extender de este horario, salvo autorización expresa de la Oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 12. Garantiza que el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle con extricta sujecion a los principios y valores de la Entidad garantizando que ninguna de sus actividades genere conflicto de intereses con el cumplimiento de sus tareas, asegurando el desarrollo total e idoneo de las misiones encomendadas en los tiempos establecidos por la Entidad. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula Resolutoria para disolver el contrato, así como lo relativo a la investigación contractual por incumplimiento del contrato a través del debido proceso. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 17. De conformidad con el 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

DICER

	hasta el archivo de los documentos. 22. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 23. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 24. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Obligaciones Especificaciones 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros. 4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios. 5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo. 6. Coadyuvar con el control de la atención a las acciones constitucionales, así como en las estrategias de mitigación y disminución de las mismas.

DICER

	7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar 10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 14. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER. 15. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 16. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental 18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 19. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera. 20. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la coordinación jurídica.
11. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE	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

DICER

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	20243630135546 06	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	20243630031492 21	Respuesta acción de tutela Alexander Santos López

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	20243630029456 91	Respuesta a petición de asignación de cupo en CRM – Alexander Santos López
002	Respuesta a Derecho de Petición	20243630029963 91	Solicitud de ampliación de información y/o documentación frente a

			derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Cristian Eduardo Peralta Llanos
003	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0029002 51	Solicitud de ampliación de información y/o documentación frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Edwin Ernesto Burgos González
004	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0028962 11	Solicitud de ampliación de información y/o documentación frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Enoasis Quinto Andrade
005	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0029356 71	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM - Herminton Guali Cuellar
006	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0028974 01	Solicitud de ampliación de información y/o documentación frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Iber Albeiro Nazarith Carabali
007	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0029671 91	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo – Ignacio Antonio Carmona Valle
008	Respuesta a Derecho de Petición	2024363 0029677 11	Respuesta a solicitud de asignación de cupo dirigida al Juzgado Tercero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad – Ignacio Antonio Carmona Valle
009	Respuesta a derecho de petición	2024363 0028993 61	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Jair Camilo Mancilla Caicedo
010	Respuesta a derecho	2024363 0029970	Solicitud de ampliación de documentos y/o

DICER

	de petición	61	información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Jhonny Rodolfo Benavides Rodríguez
011	Respuesta a derecho de petición	2024363 0030179 51	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Jonathan Diaz Angulo
012	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029663 91	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Jose Alejandro Castro Cadavid
013	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029549 41	Respuesta a derecho de petición Veeduría Somos Antioquia "VESAN" – reclusión en guarniciones militares
014	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029658 31	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – PQR'S 1113020 – Juan Manuel Bravo Jimenez
015	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029006 61	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Luis Alfonso Valenzuela Valenzuela
016	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029119 41	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Luis Alfonso Vanegas Sánchez

DIGED

017	Respuesta a petición	2024363 0031006 01	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Luis Alfonso Vanegas Sánchez
018	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029661 51	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo – Edwin Lizcano Castillo
019	Respuesta a derecho de petición	2024363 0029665 41	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Ruben Dario Pineda Jimenez
020	Respuesta a derecho de petición	2024363 0031147 81	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Ernesto Burgos González
021	Derecho de petición	2024363 0030851 41	Respuesta a reconsideración de derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Jair Camilo Mancilla Caicedo
022	Derecho de petición	2024363 0030566 51	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – José Misael Martínez
023	Derecho de petición	2024363 0030414 11	Solicitud de ampliación de documentación frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Melquisedec Amaya Nope
024	Derecho de petición	2024363 0031210 51	Solicitud de ampliación de documentos frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Neiler Arias Arias
025	Derecho de petición	2024363 0031155 31	Respuesta a derecho de petición por traslado de CPAMS – Nelson Yesid Cardozo Hernández

DICER

026	Derecho de petición	2024363 0031680 31	Solicitud de traslado de privado de la libertad con requerimiento judicial – Pablo Emilio Soto Berrio
027	Derecho de petición	2024363 0030556 51	Respuesta a PQR'S 1114322 – Solicitud expedición de resolución de traslado y gestiones para movimientos aéreos – Cristian Camilo Anzola
028	Derecho de petición	2024363 0031644 51	Respuesta a requerimiento judicial por asignación de cupo en CRM – Robinson Yosa Ricaurte
029	Derecho de petición	2024363 0031662 51	Solicitud de ampliación de documentos frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Rodrigo Alonso Agreda Camargo
030	Derecho de petición	2024363 0030975 31	Respuesta a requerimiento judicial por remisión de sentencia – Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad – Victor Alfonso Saavedra Gongora
031	Derecho de petición	2024363 0031222 81	Solicitud de ampliación de documentación y/o información frente a derecho de petición por asignación de cupo en CRM – Wilfer Santiago Fernández Moran

6. Coadyuvar con el control de la atención a las acciones constitucionales, así como en las estrategias de mitigación y disminución de las mismas.

001	Informe mensual acciones de tutela	2024363 0031774 91	Consolidación de estadística e informe mensual de acciones de tutela.

DICER

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	20243630029154 31	Plazo semanal de acciones constitucionales – 23 de octubre de 2024
002	Infografía de acciones constitucionales	20243630029961 51	Plazo semanal de acciones constitucionales – 30 de octubre de 2024
003	Infografía de acciones constitucionales	20243630030499 61	Plazo semanal de acciones constitucionales – 06 de noviembre de 2024
004	Infografía de acciones constitucionales	20243630031190 71	Plazo semanal de acciones constitucionales – 13 de noviembre de 2024

1. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica todo lo relacionado con Acciones constitucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Elaboración de boletín No. 279 " Protocolo Fuga de Presos"	20243630029374 61	Difusión boletín No. 279 "Protocolo por fuga de presos"

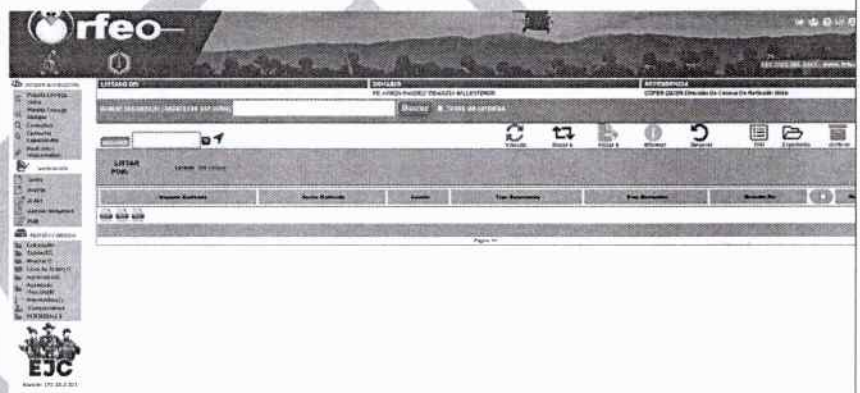
14. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la DICER.

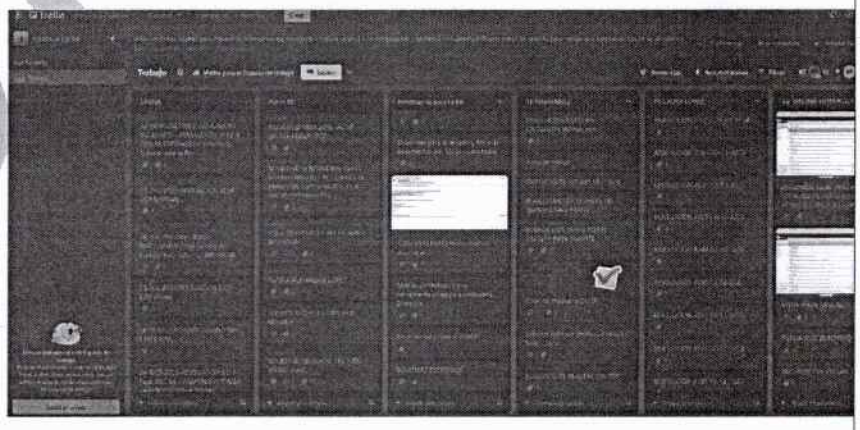
001	Respuesta a derecho de petición	20243630029658 31	Solicitud de ampliación de documentos y/o información frente a

DICER

			derecho de petición por asignación de cupo en CRM – PQR'S 1113020 – Juan Manuel Bravo Jimenez
002	Derecho de petición	2024363 0030556 51	Respuesta a PQR'S 1114322 – Solicitud expedición de resolución de traslado y gestiones para movimientos aéreos – Cristian Camilo Anzola

17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental.





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

<table>
<tr><td></td><td>mismas)</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 41.996.900
Valor autorizado a pagar: $ 3.817.900</td></tr>
<tr><td>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>244.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>190.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>6. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL ____.

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

DICER

7. RECOMENDACIONES	
8. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 410-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNANDEZ PEÑA
Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios
Resolución de nombramiento: 00005053 del 23 de julio de 2024

DICER