# CUENTA DE COBRO

## PAGO N° 011

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: **DICIEMBRE 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 DICIEMBRE 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: _____

**INFORME DE GESTIÓN No. 011**

**Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 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<br>Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| 4. CRP | No. 32124<br>Fecha expedición 8/02/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DICER unidad donde trabaja el PS<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: 41.996.900 COP |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 09/FEB/2024 |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS<br>Identificación 1.026.597.546<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Carrera 16 #43-41<br>Teléfono de contacto 3222588037<br>E-mail de contacto: Lauvalen15@gmail.ccm |
| 7. SUPERVISOR | Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA<br>Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios<br>Resolución de nombramiento (00005053 del 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 SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | Obligaciones Generales<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. |

DICER

| | |
|---|---|
| | ✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del Contrato.<br><br>Obligaciones Específicas<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, 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.<br>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.<br>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.<br>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.<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, presentando los respectivos informes al oficial de Asuntos Penitenciarios.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<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 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.<br>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.<br>12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.<br>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.<br>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.<br>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.<br>16. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del 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 las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético.<br><br>Obligaciones Generales<br><br>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 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.<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 RECLUSIÓN 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. |

| | |
|---|---|
| | 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 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 DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR.<br>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.<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 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 originalmente haya sido generado.<br>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.<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 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 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 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. |

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 | Respuesta Resolución | 2024363031 328993 | Respuesta Resolución No. 3044 del 19 de septiembre de 2024 |
| 2 | Respuesta Resolución | 2024363031 681823 | Respuesta Resolución No. 3836 del 20 de noviembre de 2023 |
| 3 | Respuesta Resolución | 2024363031 685243 | Respuesta Resolución SDSJ-SECCC-JMHS No. 3405 del 29 de octubre de 2024 |
| 4 | Respuesta Resolución | 2024363031 684403 | Respuesta Resolución No. 3344 del 22 de octubre de 2024 |
| 5 | Respuesta Resolución | 2024363031 685663 | Respuesta Resolución No. S1CHT.SDSJ.0000107.2024 del 05 de noviembre de 2024 |
| 6 | Respuesta Resolución | 2024363031 683983 | Respuesta Resolución No. 3257 del 10 de octubre de 2024 |
| 7 | Respuesta Resolución | 2024363031 717423 | Respuesta Resolución No. 3521 del 08 de noviembre de 2024 |
| 8 | Respuesta Resolución | 2024363031 716353 | Respuesta Resolución No. 3752 del 10 de noviembre de 2024 |
| 9 | Respuesta Resolución | 2024363031 717813 | Respuesta Resolución No. 3509 del 08 de noviembre de 2024 |
| 10 | Respuesta Resolución | 2024363031 717023 | Respuesta Resolución SDSJ-SUB1NSFP-JMHS No. 3410 del 29 de octubre de 2024 |
| 11 | Respuesta Resolución | 2024363031 719083 | Respuesta Resolución No. 3324 del 21 de octubre de 2024 |
| 12 | Respuesta Resolución | 2024363031 716783 | Respuesta Resolución No. 2582 del 02 de agosto de 2024 |
| 13 | Respuesta Resolución | 2024363032 164283 | Respuesta Resolución No. 2328 del 28 de junio de 2024 |
| 14 | Respuesta Resolución | 2024363032 165423 | Respuesta Resolución No. 2359 del 05 de julio de 2024 |
| 15 | Respuesta Resolución | 2024363032 160483 | Respuesta Resolución No. 1941 del 21 de mayo de 2024 |
| 16 | Respuesta Resolución | 2024363032 171743 | Respuesta Resolución No. 2291 del 26 de junio de 2024 |

DICER

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Respuesta Resolución | 2024363032 172213 | Respuesta Resolución No. 2329 del 28 de junio de 2024 |
| 18 | Respuesta Resolución | 2024363032 156043 | Respuesta Resolución No. 2900 del 09 de septiembre de 2024 |
| 19 | Respuesta Resolución | 2024363032 162223 | Respuesta Resolución No. S1CHT.SDSJ.0000015.2024 |
| 20 | Respuesta Resolución | 2024363032 205563 | Respuesta Resolución No. 2519 del 24 de julio de 2024 |
| 21 | Respuesta Resolución | 2024363032 154293 | Respuesta Resolución No. 3156 del 01 de octubre de 2024 |
| 22 | Respuesta Resolución | 2024363032 155663 | Respuesta Resolución No. 598 del 13 de febrero de 2024 |
| 23 | Respuesta Resolución | 2024363032 209833 | Respuesta Resolución No. 2459 del 19 de julio de 2024 |
| 24 | Respuesta Resolución | 2024363032 210223 | Respuesta Resolución No. 2367 del 5 de julio de 2024 |
| 25 | Respuesta Resolución | 2024363032 199333 | Respuesta Resolución No. 822 del 8 de febrero de 2024 |
| 26 | Respuesta Resolución | 2024363032 203693 | Respuesta Resolución No. 2463 del 19 de julio de 2024 |
| 27 | Respuesta Resolución | 2024363019 824273 | Respuesta Resolución No. 1578 del 16 de abril de 2024 |
| 28 | Respuesta Resolución | 2024363019 843273 | Respuesta Resolución No. 1678 del 25 de abril de 2024 |
| 29 | Respuesta Resolución | 2024363019 115953 | Respuesta Resolución No. 1320 del 22 de marzo de 2024 |
| 30 | Respuesta Resolución | 2024363032 870443 | Respuesta Resolución No. 3136 del 01 de octubre de 2024 |
| 31 | Respuesta Resolución | 2024363032 875243 | Respuesta Resolución No. 3143 del 01 de octubre de 2024 |
| 32 | Respuesta Resolución | 2024363032 889723 | Respuesta Resolución No. 3151 del 01 de octubre de 2024 |
| 33 | Respuesta Resolución | 2024363032 889473 | Respuesta Resolución No. 3152 del 01 de octubre de 2024 |
| 34 | Respuesta Resolución | 2024363032 889903 | Respuesta Resolución No. 3146 del 01 de octubre de 2024 |
| 35 | Respuesta Resolución | 2024363032 986713 | Respuesta Resolución No. 2698 del 15 de agosto de 2024 |
| 36 | Respuesta Resolución | 2024363033 007703 | Respuesta Resolución No. 2458 del 18 de julio de 2024 |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Informe | 2024363033 119373 | Información personal priorizado diciembre 2024 |
| 2 | Informe | 2024363033 119153 | Control de resoluciones JEP diciembre 2024 |

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. 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.

Las CPAMS enviaron las Actas de difusión del Boletín No. 298 "Lineamientos sobre control y supervisión de beneficios LTCA y PLUM – JEP".

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 | 2024363031 997093 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 2 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 646403 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificados de Privación de la Libertad |
| 3 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 322853 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificados de Privación de la Libertad |
| 4 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 543073 | Respuesta Solicitud de Certificados de Libertad |
| 5 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 071353 | PQR 1120280 Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 6 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 337163 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 7 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 297173 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 8 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 554963 | Oficio No. 2024252003061881 – Respuesta Información de personal priorizado noviembre 2024 |

Obligación No. 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.

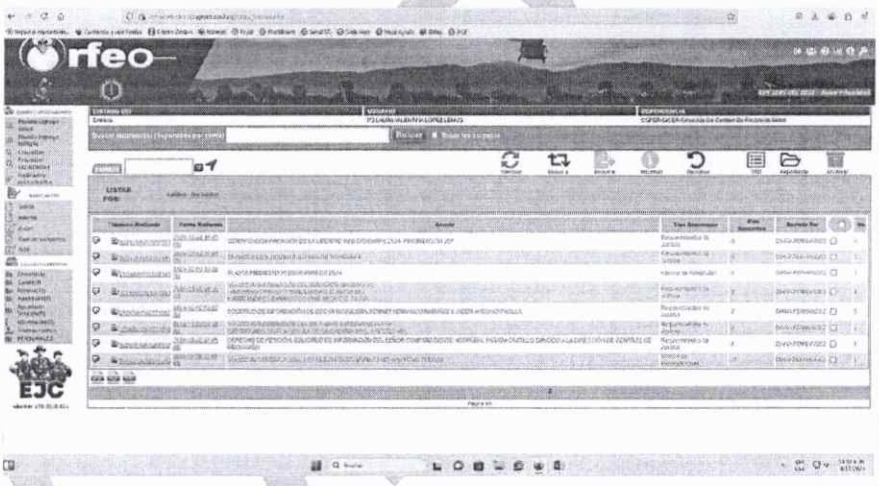
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio Remisorio | 2024363032 074613 | PQR 1120280 Remisión por Competencia – Solicitud de Hoja de Vida |

DICER

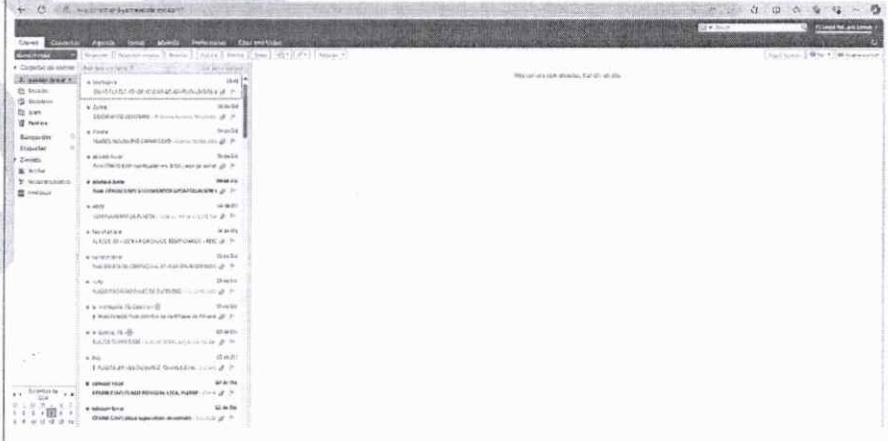
| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 335533 | Respuesta a Derecho de Petición - Suministro Datos de Ubicación |
| 3 | Acta de Reunión | 2024363033 434973 | Actividades para diciembre |

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

ORFEO: A la fecha, hay 8 requerimientos pendientes en la Bandeja de Entrada pendientes por tramitar, los cuales se prevé quedarán gestionados antes de finalizar el año.




CORREO: El correo se ha venido desocupando en la medida que se han venido cargando los soportes a la plataforma Trello. Se prevé dejar listo el correo al finalizar el año.



TRELLO: A la fecha, de conformidad con la estadística semanal de las 544 resoluciones quedan pendientes 27 resoluciones y en derechos de petición de 252 que se han recibido, están en trámite 8. Los soportes se han venido cargando a la plataforma y se prevé el cargue de lo que queda pendiente al finalizar el año.

| | |
|---|---|
| | <br>Obligación No. 18: Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético.<br><br>Se entregó el Archivo Físico de los meses: julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Se prevé a la finalización del contrato, la entrega del Archivo de diciembre. |
| **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.<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. |

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

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

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_**
**No. 011**

**Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024**

| | |
|---|---|
| 1. **CONTRATISTA** | Nombre completo: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS<br>Identificación 1.026.597.546<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 60 #16-19 APTO 201<br>Teléfono de contacto 3222588037<br>E-mail de contacto: lauvalen15@gmail.com |
| 2. **SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA<br>Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios<br>Resolución de nombramiento (00005053 del 23 de julio de 2024)<br>Teléfono de contacto 3112368220<br>E-mail de contacto: Diana.fernandez@buzonejercito.mil.co |
| 3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 412-CENACPERSONAL-2024<br>01 DE FEBRERO DE 2024 |
| 4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: NB-100307329<br>Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| 5. **CRP** | No. 32124<br>Fecha expedición 8/02/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DICER unidad donde trabaja el PS<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>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<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del Contrato.<br><br>Obligaciones Específicas<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, 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.<br>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.<br>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.<br>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.<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, presentando los respectivos informes al oficial de Asuntos Penitenciarios.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.<br>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.<br>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.<br>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.<br>16. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del 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 las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético.<br><br>Obligaciones Generales<br><br>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 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.<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 |

DICER

| | |
|---|---|
| | DIRECCION CENTROS DE RECLUSIÓN 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 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 DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR.<br>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.<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 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 originalmente haya sido generado.<br>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.<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 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 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 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, 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>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.<br><br>Copia de las obligaciones como quedo en el contrato, que deben ser igual al plan y estudio. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | DICIEMBRE 2024 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 3: Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Respuesta Resolución | 2024363031 328993 | Respuesta Resolución No. 3044 del 19 de septiembre de 2024 |
| 2 | Respuesta Resolución | 2024363031 681823 | Respuesta Resolución No. 3836 del 20 de noviembre de 2023 |
| 3 | Respuesta Resolución | 2024363031 685243 | Respuesta Resolución SDSJ-SECCC-JMHS No. 3405 del 29 de octubre de 2024 |
| 4 | Respuesta Resolución | 2024363031 684403 | Respuesta Resolución No. 3344 del 22 de octubre de 2024 |
| 5 | Respuesta Resolución | 2024363031 685663 | Respuesta Resolución No. S1CHT.SDSJ.0000107.2024 del 05 de noviembre de 2024 |
| 6 | Respuesta Resolución | 2024363031 683983 | Respuesta Resolución No. 3257 del 10 de octubre de 2024 |
| 7 | Respuesta Resolución | 2024363031 717423 | Respuesta Resolución No. 3521 del 08 de noviembre de 2024 |
| 8 | Respuesta Resolución | 2024363031 716353 | Respuesta Resolución No. 3752 del 10 de noviembre de 2024 |
| 9 | Respuesta Resolución | 2024363031 717813 | Respuesta Resolución No. 3509 del 08 de noviembre de 2024 |
| 10 | Respuesta Resolución | 2024363031 717023 | Respuesta Resolución SDSJ-SUB1NSFP-JMHS No. 3410 del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 29 de octubre de 2024 |
| 11 | Respuesta Resolución | 2024363031 719083 | Respuesta Resolución No. 3324 del 21 de octubre de 2024 |
| 12 | Respuesta Resolución | 2024363031 716783 | Respuesta Resolución No. 2582 del 02 de agosto de 2024 |
| 13 | Respuesta Resolución | 2024363032 164283 | Respuesta Resolución No. 2328 del 28 de junio de 2024 |
| 14 | Respuesta Resolución | 2024363032 165423 | Respuesta Resolución No. 2359 del 05 de julio de 2024 |
| 15 | Respuesta Resolución | 2024363032 160483 | Respuesta Resolución No. 1941 del 21 de mayo de 2024 |
| 16 | Respuesta Resolución | 2024363032 171743 | Respuesta Resolución No. 2291 del 26 de junio de 2024 |
| 17 | Respuesta Resolución | 2024363032 172213 | Respuesta Resolución No. 2329 del 28 de junio de 2024 |
| 18 | Respuesta Resolución | 2024363032 156043 | Respuesta Resolución No. 2900 del 09 de septiembre de 2024 |
| 19 | Respuesta Resolución | 2024363032 162223 | Respuesta Resolución No. S1CHT.SDSJ.0000015.2024 |
| 20 | Respuesta Resolución | 2024363032 205563 | Respuesta Resolución No. 2519 del 24 de julio de 2024 |
| 21 | Respuesta Resolución | 2024363032 154293 | Respuesta Resolución No. 3156 del 01 de octubre de 2024 |
| 22 | Respuesta Resolución | 2024363032 155663 | Respuesta Resolución No. 598 del 13 de febrero de 2024 |
| 23 | Respuesta Resolución | 2024363032 209833 | Respuesta Resolución No. 2459 del 19 de julio de 2024 |
| 24 | Respuesta Resolución | 2024363032 210223 | Respuesta Resolución No. 2367 del 5 de julio de 2024 |
| 25 | Respuesta Resolución | 2024363032 199333 | Respuesta Resolución No. 822 del 8 de febrero de 2024 |
| 26 | Respuesta Resolución | 2024363032 203693 | Respuesta Resolución No. 2463 del 19 de julio de 2024 |
| 27 | Respuesta Resolución | 2024363019 824273 | Respuesta Resolución No. 1578 del 16 de abril de 2024 |
| 28 | Respuesta Resolución | 2024363019 843273 | Respuesta Resolución No. 1678 del 25 de abril de 2024 |
| 29 | Respuesta Resolución | 2024363019 115953 | Respuesta Resolución No. 1320 del 22 de marzo de 2024 |
| 30 | Respuesta Resolución | 2024363032 870443 | Respuesta Resolución No. 3136 del 01 de octubre de 2024 |
| 31 | Respuesta Resolución | 2024363032 875243 | Respuesta Resolución No. 3143 del 01 de octubre de 2024 |
| 32 | Respuesta Resolución | 2024363032 889723 | Respuesta Resolución No. 3151 del 01 de octubre de 2024 |
| 33 | Respuesta Resolución | 2024363032 889473 | Respuesta Resolución No. 3152 del 01 de octubre de 2024 |
| 34 | Respuesta Resolución | 2024363032 889903 | Respuesta Resolución No. 3146 del 01 de octubre de 2024 |
| 35 | Respuesta Resolución | 2024363032 986713 | Respuesta Resolución No. 2698 del 15 de agosto de 2024 |
| 36 | Respuesta Resolución | 2024363033 007703 | Respuesta Resolución No. 2458 del 18 de julio de 2024 |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Informe | 2024363033 119373 | Información personal priorizado diciembre 2024 |
| 2 | Informe | 2024363033 119153 | Control de resoluciones JEP diciembre 2024 |

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. 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.

Las CPAMS enviaron las Actas de difusión del Boletín No. 298 "Lineamientos sobre control y supervisión de beneficios LTCA y PLUM – JEP".

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 | 2024363031 997093 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 2 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 646403 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificados de Privación de la Libertad |
| 3 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 322853 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificados de Privación de la Libertad |
| 4 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 543073 | Respuesta Solicitud de Certificados de Libertad |
| 5 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 071353 | PQR 1120280 Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 6 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 337163 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 7 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 297173 | Respuesta a Derecho de Petición – Certificado de Privación de la Libertad |
| 8 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363031 554963 | Oficio No. 2024252003061881 – Respuesta Información de personal priorizado noviembre 2024 |

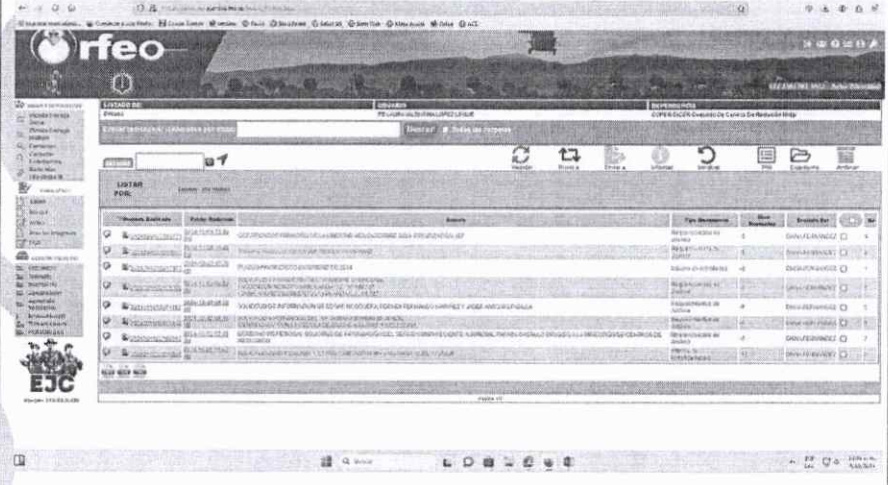
DICER

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio Remisorio | 2024363032 074613 | PQR 1120280 Remisión por Competencia – Solicitud de Hoja de Vida |
| 2 | Respuesta Derecho de Petición | 2024363032 335533 | Respuesta a Derecho de Petición - Suministro Datos de Ubicación |
| 3 | Acta de Reunión | 2024363033 434973 | Actividades para diciembre |

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

ORFEO: A la fecha, hay 8 requerimientos pendientes en la Bandeja de Entrada pendientes por tramitar, los cuales se prevé quedarán gestionados antes de finalizar el año.




CORREO: El correo se ha venido desocupando en la medida que se han venido cargando los soportes a la plataforma Trello. Se prevé dejar listo el correo al finalizar el año.

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></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.<br>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.<br>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%<br>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<br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.<br>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 __ TOTAL_X<br>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 **DICIEMBRE 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

DICER

← Comprobante

Movimiento hecho en:

Nequi

Número de referencia

**M4848657**

Pago realizado

Pago en

Compensar-oi

¿Cuánto?

$ 443.300,00

Fecha

18 de noviembre de 2024 a las 11:54 a. m.

¿Preguntas? Ve al menú Movimientos en la app Nequi y reporta un problema.

VIGILADO Superintendencia financiera de Colombia

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: 1 / UPC: 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR |
| 2024-11 | 2024-11 | I | 18/11/2024 | 81833096 | $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 | 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 | |
| 2024-11 | 2024-11 | I | 18/11/2024 | 81833096 | $443.300 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Exonerado | IRP | 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 | Cod. 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 |
| 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 |

PAGADA

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

Outlook

---

**Fwd: PSE Transacción Aprobada - CUS 1090459784**

---

**Desde** Laura López <lauvalen15@gmail.com>
**Fecha** Jue 05/12/2024 14:31
**Para** Laura Valentina Lopez Lemus <lauralople@unisabana.edu.co>

---------- Forwarded message ---------
De: <serviciopse@achcolombia.com.co>
Date: dom, 1 dic 2024, 9:53 a. m.
Subject: PSE Transacción Aprobada - CUS 1090459784
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: 1090459784
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 507.600
Fecha de Transacción: 01/12/2024

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 | |
| 2024-12 | 2024-12 | I | 02/12/2024 | 82210500 | $507.600 | |

## 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 | 218.600 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 218.600 | 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 | 279.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 279.800 | 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 | 9.200 | | | | 9.200 | 0 | 0 | 9.200 | | | 92 | 9.200 | 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 | 218.600 | 218.600 |
| Pensión | 1 | 279.800 | 279.800 |
| Riesgos Laborales | 1 | 9.200 | 9.200 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 507.600 | 507.600 |

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 |

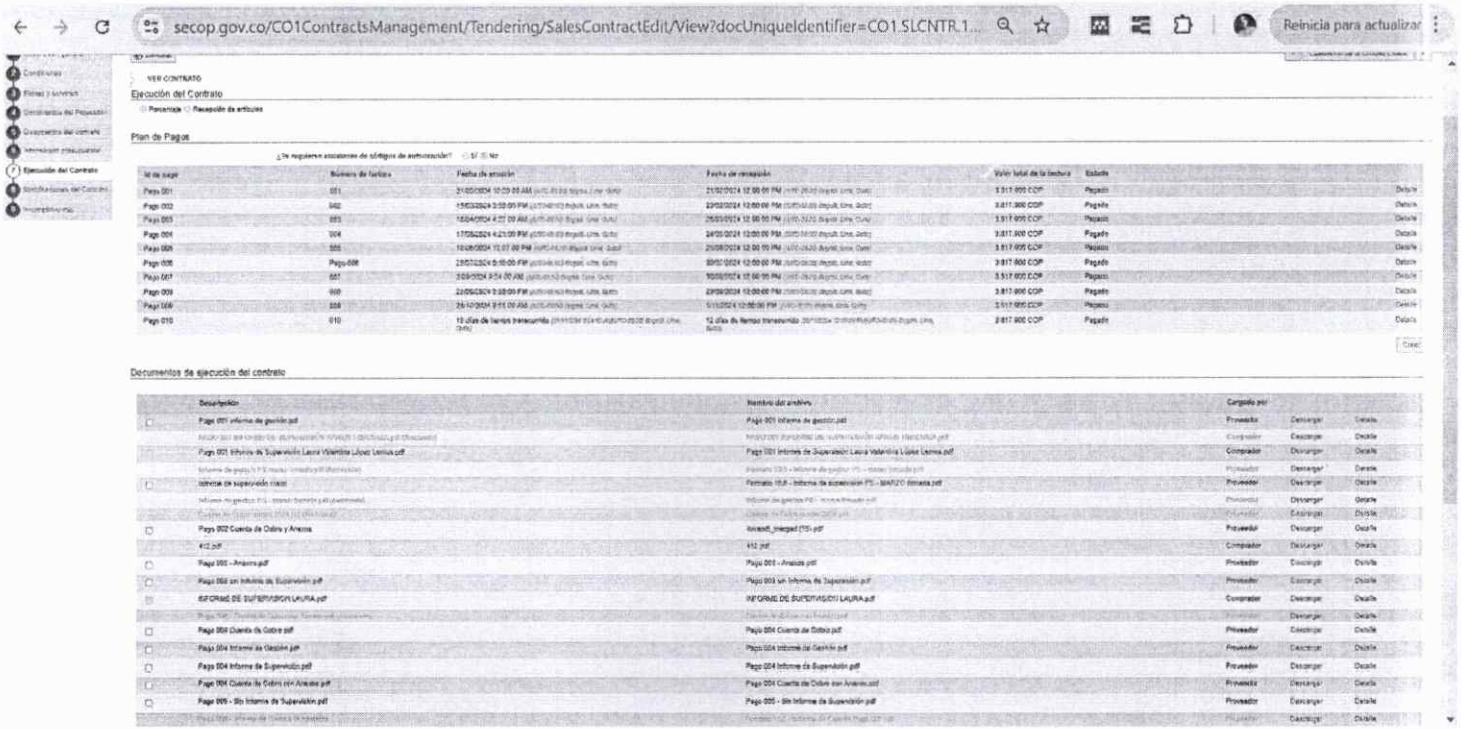
| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2024-12 | 2024-12 | I | 02/12/2024 | 82210500 | $507.600 | |

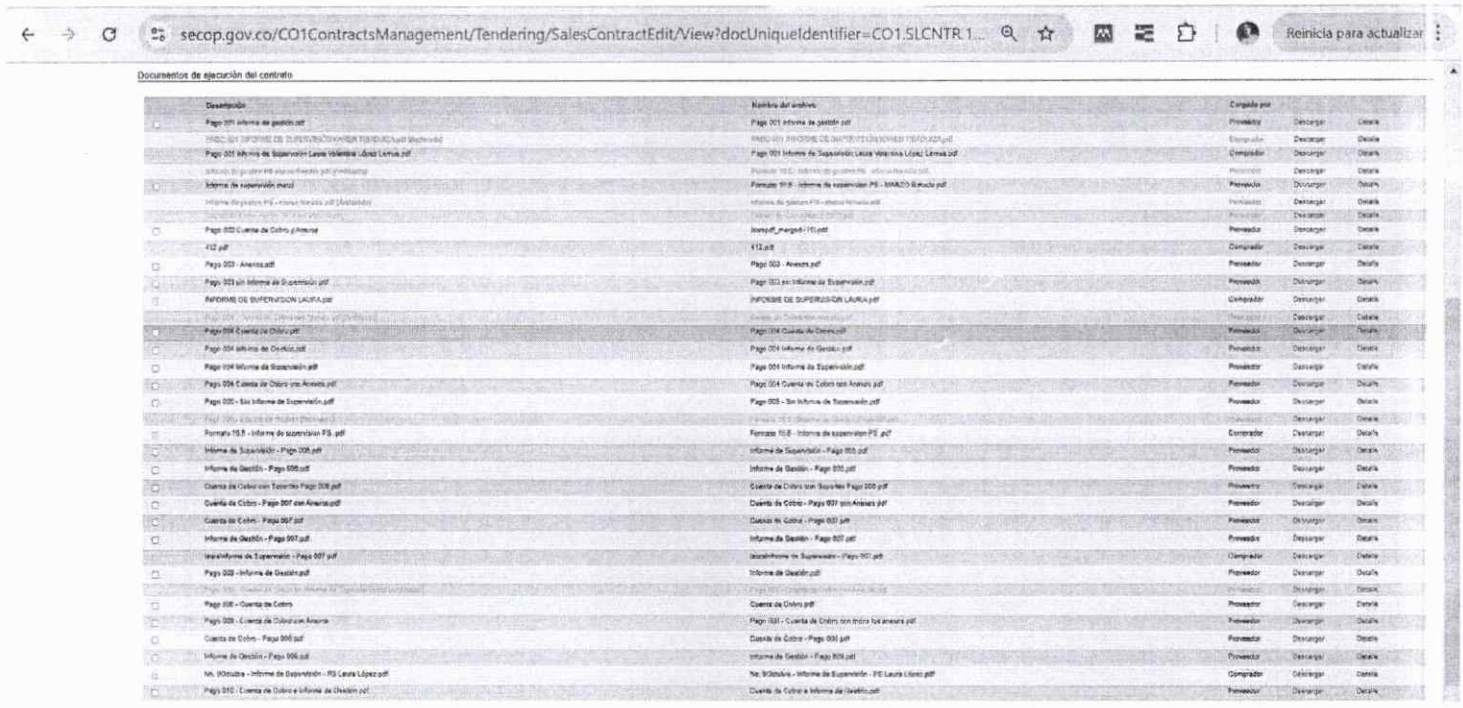
## DETALLE POR COTIZANTE

| 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 | Cotizacion | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cod. 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 | 1.748.251 | 279.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS002 | 1.748.251 | 218.600 | 14-23 | 1.748.251 | 1 | 9.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

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


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.1...
Reinicia para actualizar
Condiciones
Ítems y servicios
Condiciones del Proceso
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren solicitudes de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
21/05/2024 12:00:00 AM
21/02/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 002
002
15/03/2024 3:58:00 PM
23/02/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 003
003
16/04/2024 4:27:00 AM
25/03/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 004
004
17/05/2024 4:21:00 PM
24/03/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 005
005
19/06/2024 12:07:00 PM
25/06/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 006
Pago-006
28/07/2024 5:15:00 PM
30/07/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 007
007
30/08/2024 3:54:00 AM
30/08/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 009
009
23/09/2024 3:58:00 PM
23/09/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 008
008
29/10/2024 9:11:00 AM
5/10/2024 12:00:00 PM
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 010
010
10 días de tiempo transcurrido
12 días de tiempo transcurrido
3.917.000 COP
Pagado
Detalle
Crear
Documentos 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 Supervisión Laura Valentina Lopez Lerma.pdf
Pago 001 Informe de Supervisión Laura Valentina Lopez Lerma.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
informe de supervisión cisco
Formato 15.8 - Informe de supervisión FS - MARZO firmada.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Pago 002 Cuenta de Cobro y Anexos
Anexo6_integrad (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.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


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.1...
Reinicia para actualizar
Documentos 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 Supervisión Laura Valentina López Lemus.pdf
Pago 001 Informe de Supervisión Laura Valentina López Lemus.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Informe de supervisión marzo
Formato 19.8 - Informe de supervision PS - MARZO (1).pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Pago 002 Cuenta de Cobro y Anexos
Jpeg.pdf_merged (10).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.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
Formato 19.8 - Informe de supervision PS.pdf
Formato 19.8 - Informe de supervision PS .pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Informe de Supervisión - Pago 005.pdf
Informe de Supervisión - Pago 005.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Informe de Gestión - Pago 005.pdf
Informe de Gestión - Pago 005.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cuenta de Cobro con Soportes Pago 005.pdf
Cuenta de Cobro con Soportes Pago 005.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
Informe de Supervisión - Pago 007.pdf
Informe de Supervisión - Pago 007.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Pago 008 - Informe de Gestión.pdf
Informe de Gestión.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Pago 008 - Cuenta de Cobro
Cuenta de Cobro.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Pago 009 - Cuenta de Cobro con Anexos
Pago 009 - Cuenta de Cobro con todos los anexos.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cuenta de Cobro - Pago 006.pdf
Cuenta de Cobro - Pago 006.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Informe de Gestión - Pago 006.pdf
Informe de Gestión - Pago 006.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
No. 06octubre - Informe de Supervisión - PS Laura López.pdf
No. 06octubre - Informe de Supervisión - PS Laura López.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Pago 010 - Cuenta de Cobro e Informe de Gestión.pdf
Cuenta de Cobro e Informe de Gestión.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle