MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 4
Bogotá (Cundinamarca), **MAYO** 2025

1. NO. DEL CONTRATO	180-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :46-44-101013086 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 33025 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.536.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KELLY PAOLA MAZENET MOZO Identificación 1.082.845.953 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 173 # 49B-42 VILLA DEL PRADO. Teléfono de contacto 3007329363 E-mail de contacto: Kelly.Mazenet0503@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNANDEZ PEÑA Cargo: OFICIAL DE ASUNTOS PENITENCIARIOS Resolución de nombramiento (000447 de 8 de ENERO de 2025) Teléfono de contacto 3112368220 E-mail de contacto: Diana.fernandez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido, con el fin de hacer acompañamiento y/o capacitación en el área de trabajo, de acuerdo con el cronograma previsto por la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Dirección de Centros de Reclusión Militar. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo aval, revisión y visto bueno de la oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP. 4. Elaborar y actualizar conforme sea necesario, los protocolos de supervisión a la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, que deberán ser incluidos en el manual de régimen interno de cada CPAM, de acuerdo con el cronograma previsto por el oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER.

5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo, presentando los respectivos informes al oficial de Asuntos Penitenciarios.
6. Elaborar los documentos y seguimiento a través de las bases de datos diseñadas con el fin de realizar el control del cumplimiento al régimen de condicionalidad del personal beneficiario de los tratamientos penales diferenciados para agentes del Estado, presentando el respectivo informe respecto del seguimiento realizado, así como realizar la verificación de los informes que sean trasladados a la JEP, y sus resultados en caso de incumplimientos, previo visto bueno del Oficial de Asuntos Penitenciarios.
7. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, sobre la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar.
8. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar, previa revisión y aval del Oficial de Asuntos Penitenciarios.
9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, para las entidades que así lo requieran o se hayan concertado previamente, previo aval del oficial de Asuntos Penitenciarios.
10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, de conformidad con el cronograma previsto por parte de la Oficina de Asuntos Penitenciarios.
11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica sobre tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo al de la oficial de Asuntos Penitenciarios.
12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.
13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera.
14. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Unidad.
15. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.
17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental.
18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético.
19. Rendir informe, por el medio que se destine pertinente en cualquier tiempo, cuando así sea requerido por parte del supervisor del contrato el avance de las actividades designadas.
20. Participar en las revistas de orientación y acompañamiento de acuerdo al cronograma establecido por la DICER a fin de verificar los procesos y documentos soporte de las acciones jurídicas desarrolladas en las Cárceles y Penitenciarias de Alta y Media Seguridad, a nivel nacional, vigencia 2025.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los 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 derive.

- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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

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	Requerimiento Judicial JEP	2025363011671843	Respuesta Solicitud de Certificación de veinte (20) comparecientes.
2	Requerimiento JEP	2025363011671843	Respuesta resolución No. 1168 del 10 abril de 2025.
3	Requerimiento Juzgado 37 Circuito Judicial Bogotá.	202536011671243	Citación audiencia de pruebas al TC. Raúl Llano.
4	Remisión Resolución JEP	2025252000951461	Remisión Respuesta Resolución SDSJ NO 1132 del 21 de marzo de 2025.
5	Respuesta Resolución No. 1154	2025363012836903	Respuesta resolución N°1154 del 10 de abril de 2025.
6	Remisión resolución JEP	2025363011672643	Respuesta resolución No. 1076 del 3 de abril 2025.
7	Remisión Resolución JEP, Rad. 2025252001107111	2025363013750723	Respuesta Resolución N°979 Del 26 de marzo de 2025.
8	Remisión Resolución JEP.	2025363010204473	Respuesta Resolución N°1019 Del 31 de marzo de 2025.
9	Remisión Resolución JEP, Rad. 2025252001048531	2025363013819243	Respuesta resolución No. 1056 del 1 de abril 2025.
10	Remisión Resolución No. S1CHT.SDSJ.00001323	2025363012836903	Respuesta resolución N° S1CHT.SDSJ.00001323 del 29 de abril de 2025.
11	Remisión Requerimiento JEP, Rad. 2025252001082991	2025363014623293	Respuesta Resolución N°1235 Del 22 de abril de 2025.

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	Remisión por competencia a CPAMS, para tramite JEP.	2025363013905003	Remisión de resolución definitiva de la situación jurídica, SCCCM.SDSJ. n° 1000

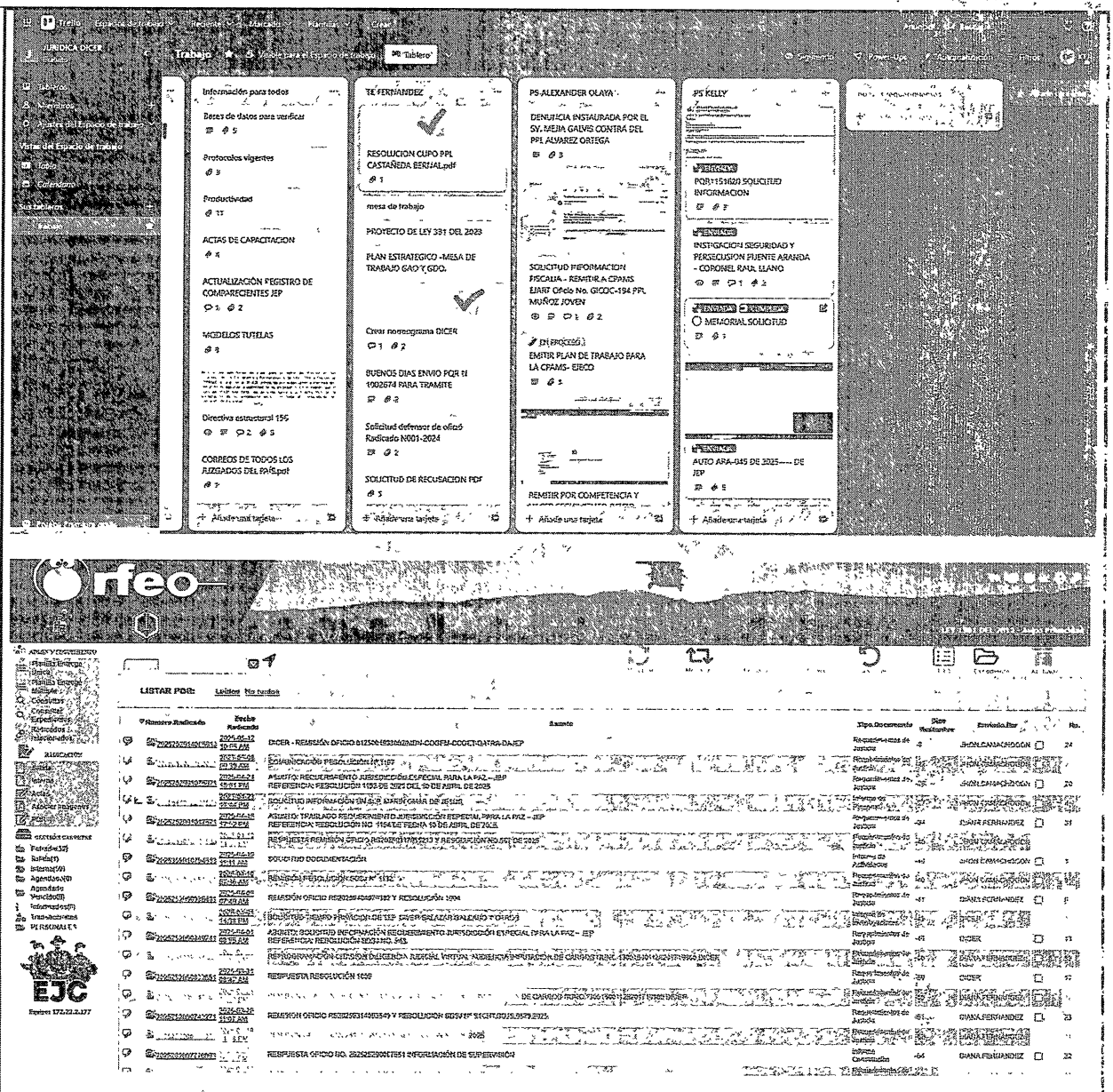
Obligación No. 11: Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica sobre tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo al de la oficial 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	Derecho de Petición FONDETEC- Dr. Matus Castro.	2025363011672453	Respuesta Derecho al Dr. Mario Enrique Matus Castro, al respecto de información del señor ZABALA ZAPATA CARLOS ENRIQUE.
2	Derecho de petición SS JESUS EDUARDO CORZO PITA. Rad. 2025115000650242	2025363012872523	Respuesta Derecho respecto a información y solicitud de documentos, de certificados TTE
3	Derecho de petición del señor ANDRES CANO MARIN	2025363013901213	Respuesta Derecho de Petición al respecto de suministrar información del señor EDUARDO ENRIQUE PULGAR DAZA.
4	Derecho de Petición de la Dra. Espitia Walteros.	2025363014257033	Solicitud de datos de ubicación de veinticinco (25) personas llamadas en garantía.
5	Derecho de petición CRISTIAN VICENTE ESTEPA CHAPARRO, Oficio No. 0343 de CPAMS EJUPA.	2025363014261543	Respuesta a certificación de tiempo del solicitante. Señor CRISTIAN ESTEPA CHAPARRO.
6	Derecho de petición LESSIE SANCHEZ MEJIA.	2025363014451603	Respuesta a certificación de tiempo del solicitante. Señor LESSIE BORNARG SANCHEZ MEJIA.

Obligación No. 42: Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental.



11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de MAYO 2025

FIRMA ~~CONTRATISTA~~
POST FIRMA: KELLY PAOLA MAZENET MOZO
CC. 1.082.845.953
Contrato No. 180-CENACPERSONAL-2025

DICER