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

INFORME DE GESTIÓN No. **08**

Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	179-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :NB - 100367767 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 32825 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.987.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ALEXANDER OLAYA ORDOÑEZ Identificación 79.485.339 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 79 No. 65 A - 24, Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3133925756 E-mail de contacto: olayaabogado1286@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA Cargo: OFICIAL ASUNTOS PENITENCIARIOS Resolución de nombramiento (000447 de 08 de ENERO DE 2025) Teléfono de contacto 3112368220 E-mail de contacto: diana.fernandez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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

DICER

	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. 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. 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. 14. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 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. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental. 17. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 18. 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. 19. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la Coordinación Jurídica. 20. 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. 21. 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

	22. Cárceles y Penitenciarias de Alta y Media Seguridad, a nivel nacional, vigencia 2025. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⎫ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ⎫ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ⎫ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ⎫ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ⎫ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⎫ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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.

DICER

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	S/N	Análisis Sentencia T-189/93 – Sentencia C453/94
2	Oficio	S/N	Análisis Resolución 0012/2019

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
1	Derecho de Petición	2025358002263941	Respuesta remisión por competencia PQRSD 1231520

5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363013321723	Acompañamiento Orientación y Supervisión Área Jurídica CPAMS EJEPO
2	Acta	2025363012463736	Capacitación acompañamiento Revista CPAMS EJEPO
3	N/A	N/A	Capacitación Directores CPAMS

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
1	Oficio	2025363002151651	Cumplimiento Plazo
2	Oficio	2025363002135821	Cumplimiento Circular No. 2025301024508033 del 12082025

DICER

3	Actualización	Plataforma SIJEN	Actualización procesos disciplinarios - Septiembre
4	Consolidación	Ley 1862/2017 Y Ley 65/1993	Plazos de las CPAMS – procesos disciplinarios – mes Agosto 2025

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	S/N	Análisis Sentencia T-189/93 – Sentencia C453/94
2	Oficio	S/N	Análisis Resolución 0012/2019
3	Oficio	2025363002253001	Solicitud documentos a PPL D.V. 38788-2025
4	Oficio	2025363002254711	Solicitud documentos Club Militar – D.V. 38778-2025
5	Oficio	2025363002255091	Solicitud documentos al Batallón Caldas - D.V. 38778-2025
6	Oficio	2025363002322951	Citació0n a Posesión Cargo de Funcionario de Instrucción I.D. 37402-2025
7	Auto	I.D. 34779-2024	Auto de Formulación Cargos y Citación Audiencia
8	Auto	I.D. 30402-2023	Autorización Expedición copias Expediente
9	Auto	I.D. 37402-2025	Autorización Prórroga Instrucción
10	Auto	I.D. 34779-2025	Constancia Incorporando Certificados Antecedentes
11	Auto	I.D. 37402-2025	Constancia Nombrando Funcionario de Instrucción
12	Auto	I.D. 34779-2024	Constancia Valoración Probatoria
13	Estado No. 013	I.D. 37402-2025	Notificación Fijando Auto
14	Estado No. 013	I.D. 37402-2025	Notificación Desfijando Auto
15	Estado No. 008	D.V. 33616-2024	Notificación Fijando Auto Inhibitorio
16	Estado No.	D.V. 33616-2024	Notificación Desfijando

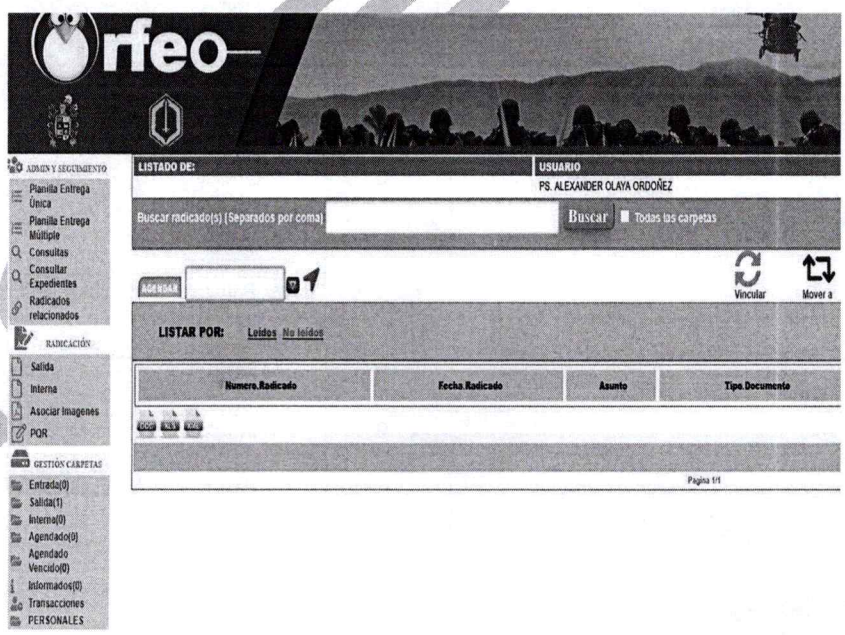
DICER

	008		Auto Inhibitorio
17	Auto	I.D. 37402-2025	Acta Posesión Funcionario Instrucción

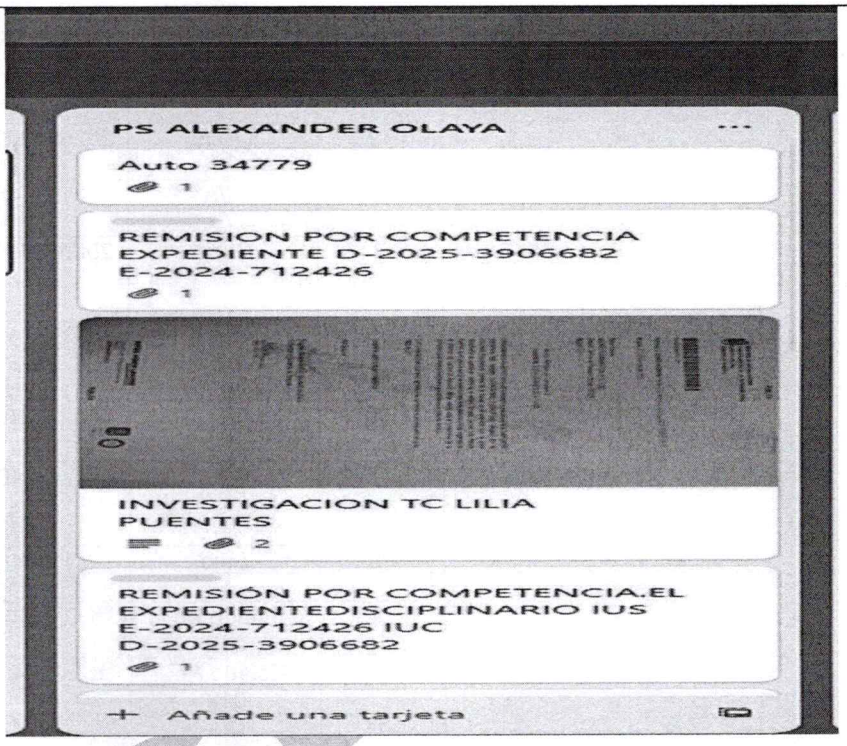
13. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.

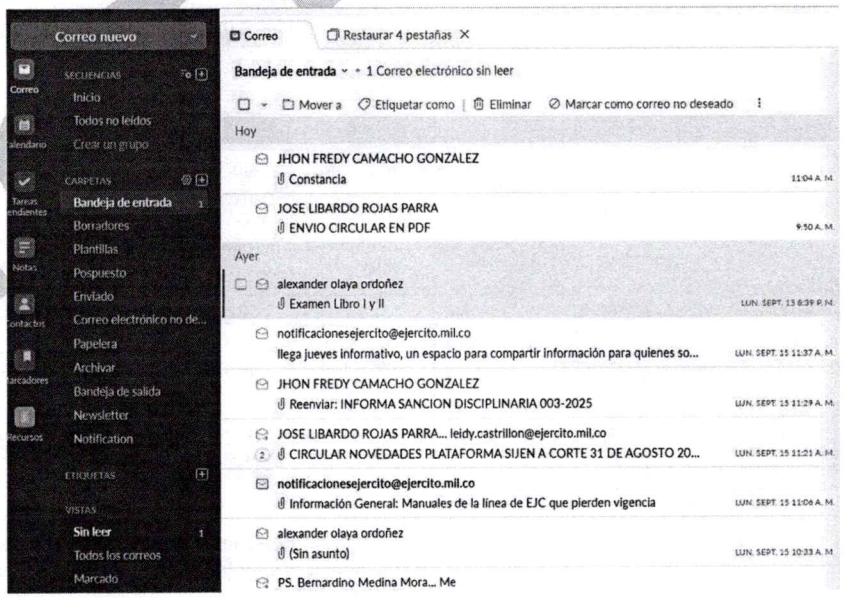
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CTO 08	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE-INFORME DE GESTION-INFORME DE SUPERVISION	N/A	Entrega documentación correspondiente mes septiembre de 2025

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



DICER





18. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363002290431	Entrega Expediente I.D. 37402-2025
2	Oficio	2025363002313201	Remitiendo Copias I.D. 30402-2023
3	N/A	I.D. 30402-2023	Escaneo Expediente (Folios 1 al 299)
4	Oficio	2025363002325511	Solicitud Prorroga Instrucción I.D. 37402-2025
5	Auto	I.D. 37402-2025	Constancia Entrega Expediente
6	Auto	I.D. 37402-2025	Constancia Incorporando Certificaciones 4/72
7	Auto	I.D. 37402-2025	Constancia Incorporando documentos BASPC06
8	Auto	I.D. 37402-2025	Fijando Fecha Declaración
9	Estado No. 012	I.D. 37402-2025	Notificación Fijando Auto
10	Estado No. 012	I.D. 37402-2025	Notificación Desfijando Auto
11	N/A	I.D. 37402-2025	Escaneo Expediente (Folios 1 al 923)
12	N/A	I.D. 30402-2023	Envío Vía electrónica copia expediente a abogado defensa

19. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la Coordinación Jurídica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2025363026605983	Aval jurídico PQRSD mes Agosto 2025
2	Auto	I.D. 37402-2025	Constancia incorporando documentos
3	Carátula	I.D. 37402-2025	Carátula # 5

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

DICER

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

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

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ALEXANDER OLAYA ORDOÑEZ
CC. 79.485.339 DE BOGOTA
Contrato No. 179-CENACPERSONAL-2025

DICER

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79485339		OLAYA ORDOÑEZ ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 79 # 65A 24	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5426405	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1744703339	9490752987	I	2025/09/09	2025/09/02	BANCOLOMBIA	0	$443,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,526,800	$244,300			$1,526,800	$190,900			$0	$0			$1,526,800	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,526,800	$244,300			$1,526,800	$190,900			$0	$0			$1,526,800	$8,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,526,800	$244,300			$1,526,800	$190,900			$0	$0			$1,526,800	$8,000		$0	$0
1	CC 79485339	OLAYA ALEXANDER	25-14	30	$1,526,800	$244,300	MIN001	30	$1,526,800	$190,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,526,800	$8,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,526,800	$244,300			$1,526,800	$190,900			$0	$0			$1,526,800	$8,000		$0	$0

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/09/01 08:05 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79485339		OLAYA ORDOÑEZ ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 79 # 65A 24	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5426405	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1744703339	9490752987	I	2025/09/09	2025/09/02	BANCOLOMBIA	0	$443,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$244,300	$0	$0	$244,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$244,300	$0	$0	$244,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,900	$0	$0	$190,900
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$190,900	$0	$0	$190,900
TOTAL				1	$443,200	$0	$0	$443,200

2025/09/01 08:05 PM

Bancolombia

Comprobante en línea

1 Sep 2025 20:05:32

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 1744703339

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
179.15.177.144

Fecha
1 Sep 2025 20:05:32

Referencia 2
CC

Número de factura
9490752987

Referencia 3
79485339

Descripción del pago
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9490752987

Valor del Pago
$443.200

Número de comprobante
TR2004583339

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 1060**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	179.15.177.144
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9490752987
Valor:	443.200
Período de pago:	2025-08
No Transacción (CUS):	1744703339
Fecha:	2025/09/02
Banco:	BANCOLOMBIA
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9490752987
Aportes en línea:	9999001472382

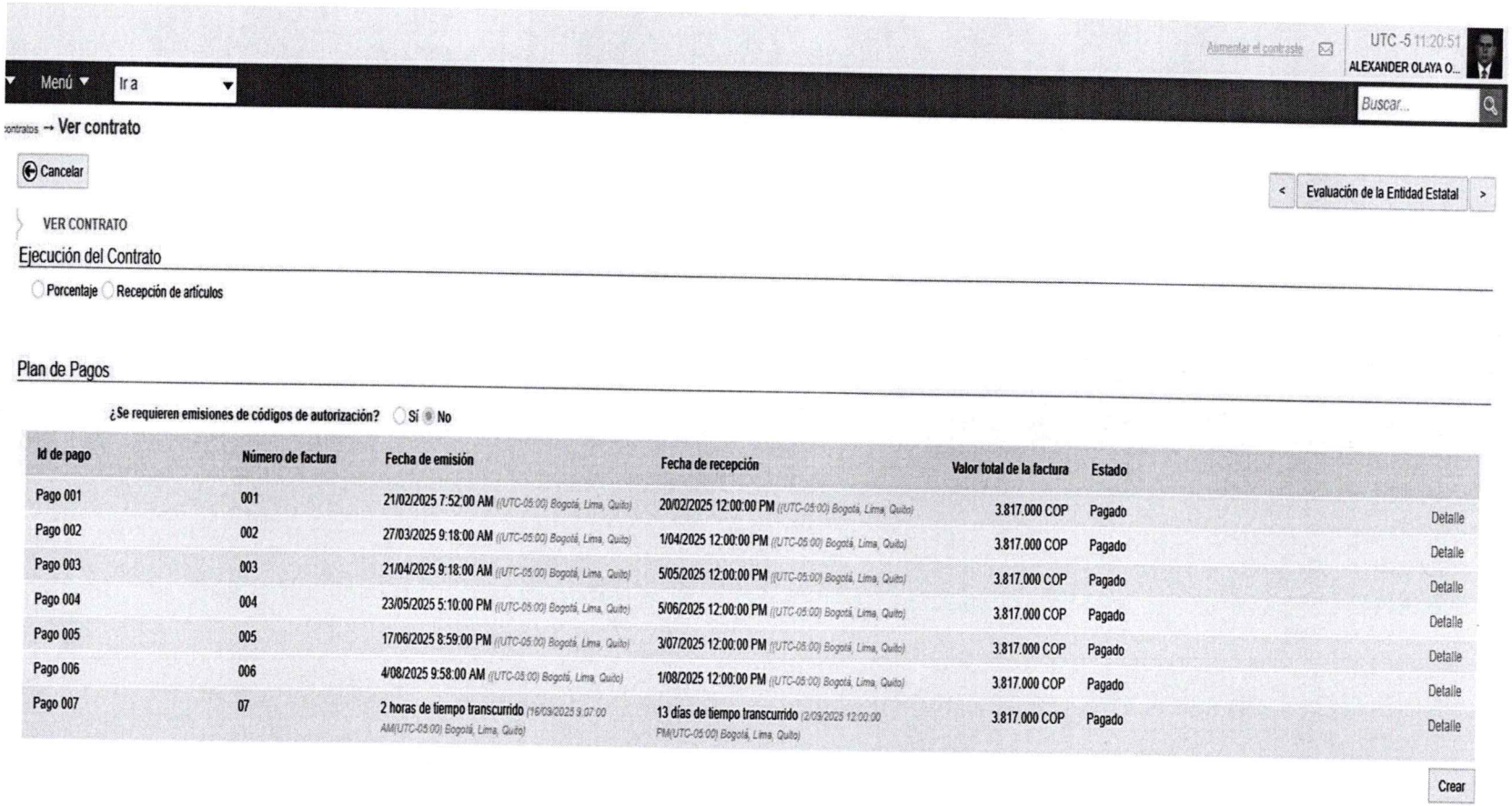
Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Copyright © 2025 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.


Aumentar el contraste
UTC -5 11:20:51
ALEXANDER OLAYA O...
Menú
Ir a
Buscar...
ontratos → Ver contrato
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones 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 | 21/02/2025 7:52:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 20/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | 002 | 27/03/2025 9:18:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 1/04/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 003 | 21/04/2025 9:18:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 5/05/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 004 | 004 | 23/05/2025 5:10:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 5/06/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 005 | 005 | 17/06/2025 8:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3/07/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 006 | 006 | 4/08/2025 9:58:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 007 | 07 | 2 horas de tiempo transcurrido (16/09/2025 9:07:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 13 días de tiempo transcurrido (2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.817.000 COP | Pagado | Detalle
Crear