



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

No. 10

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DORA LUZMILA MONTAÑA RODRÍGUEZ Identificación 20.391.435 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 72 J # 39 A 20 piso 1 Teléfono de contacto 3202419197 E-mail de contacto: doramontana28381@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIAZ OVIEDO DAIRA DEISY Cargo: OFICIAL TRATAMIENTO PENITENCIARIO Resolución de nombramiento (0000447 de 1/8/2025) Teléfono de contacto 3153049449 E-mail de contacto: daira.diaz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 181-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-46-101038893 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA
5. CRP	No. 33125 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora GENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$41.987.000
6. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	06/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRATAMIENTO A LA DICER.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Dirección de Centros de Reclusión Militar en los temas relacionados con el sistema penitenciario. Capacitar al personal de la DICER y las CPAMS sobre el correcto uso del Sistema de Información de la Sistematización integral del Sistema Penitenciario y Carcelario SISIEPEC WEB y en los temas relacionados con la atención integral y el tratamiento penitenciario para las personas privadas de la libertad Verificar y solicitar los nuevos usuarios para el acceso al aplicativo SISIEPEC WEB y la inactivación de los usuarios que salen del sistema penitenciario. Brindar soporte constante a los usuarios de SISIEPEC para garantizar el correcto y oportuno cargue de la información relacionada con los privados de la libertad, sus procesos jurídicos y de tratamiento penitenciario. Orientar y acompañar a los establecimientos penitenciarios en la realización de la planeación de programas de tratamiento en el SISIEPEC WEB y realizar los seguimientos trimestrales al cumplimiento de las coberturas. Monitorear de manera constante el aplicativo SISIEPEC WEB en los módulos de reseña (reseña, fotografías, salidas reales del Sisipec), jurídico (cargue de procesos,

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



50310-1

disposiciones y providencias, calificación de conducta), tratamiento, sistema progresivo (clasificación y seguimientos en fase de tratamiento), JETEE (asignación, calificación y terminación de actividades TEE), Seguridad (asignación de patios y celdas), IVIC 2.0, social (atención individual y grupal, fichas de ingreso y condiciones excepcionales) y Planeación de programas, con el fin de garantizar que se realice el cargue de la información de manera correcta y en tiempo real y realizar la retroalimentación a las CPAMS sobre las novedades encontradas.

7. Apoyar la elaboración de planes, programas, lineamientos, boletines, fichas técnicas y demás documentos relacionados con las actividades de Sisipepec, seguridad, atención integral y tratamiento penitenciario y realizar el acompañamiento para verificar el cumplimiento

8. Emitir los documentos que se requieran para apoyar la mejora continua de los procesos del sistema penitenciario y carcelario en cada una de las CPAMS.

9. Verificar en el SISPEPEC la expedición oportuna de los certificados TEE de los privados de la libertad.

10. Actualizar calificación de desempeño de los privados de la libertad en los casos en los cuales el sistema no permite generar los certificados TEE

11. Verificar en el SISPEPEC el diligenciamiento del IVIC.2.0 en los casos en que el sistema no permite el cierre.

12. Orientar a los establecimientos en la parametrización de patios y celdas de los establecimientos para efectos de organización de los partes diarios arrojados por SISPEPEC.

13. Efectuar las salidas reales por traslado y la confirmación de traslados de PPL en el aplicativo SISPEPEC

14. Verificar el oportuno y correcto registro de horas de redención del personal privado de la libertad en el aplicativo SISPEPEC.

15. Realizar la parametrización de los órganos colegiados de las CPAMS en el aplicativo SISPEPEC

16. Apoyar al área jurídica de la DICER en la verificación de información de los privados de la libertad para dar respuesta a diferentes requerimientos y mantener el enlace entre la DICER y el INPEC para realizar cruce de información de las bases de datos de los privados de la libertad, temas estadísticos y de actualización de información en el aplicativo SISPEPEC web.

17. Orientar a la Dirección de Centros de Reclusión Militar y las CPAMS en la organización de las actividades productivas en las Cárceles y penitenciarias de alta y mediana seguridad, con el fin de fortalecer las competencias del personal privado de la libertad y dar cumplimiento a lo estipulado en el código penitenciario y carcelario vigente, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

18. Realizar cruce de información con el área Penitenciaria de la DICER a fin de verificar que toda la población privada de la libertad se encuentre debidamente cargada al SISPEPEC.

9. Generar desde el aplicativo SISPEPEC datos estadísticos relacionados con las actividades de atención integral (atenciones individuales y grupales a las PPL) y tratamiento penitenciario realizados en las CPAMS, generando el análisis respectivo que permitan el ajuste de la implementación de estrategias y programas mejorando el impacto del trabajo dirigido a los PPL y realizar la presentación de informes mensuales e infografías que requiera la DICER

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 actividades de atención integral, tratamiento penitenciario, actividades productivas y ocupacionales desarrolladas en las Cárceles y Penitenciarias de Alta y Media Seguridad, a nivel nacional, vigencia 2025.

21. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo con la normatividad vigente.

22. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Divisiones Territoriales del Ejército a nivel Nacional cuando así lo disponga el Director de la Dirección de Centros

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



SCS310-1

	<p>de Reclusión Militar, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que el contratista informe al Supervisor del contrato y a la ARL vinculado, con las respectiva orden de trabajo, acerca de los desplazamientos programados cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>23. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y el área a desempeñar.</p> <p>24. En caso de presentarse una inhabilidad e incompatibilidad con respecto a sus funciones deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, esto incluye que en algún proceso de auditoria el auditado sea el ejército nacional o cualquiera de sus unidades.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, transparencia 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. <p>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</p>
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



503310-1

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Asesorar a la Dirección de Centros de Reclusión Militar en los temas relacionados con el sistema penitenciario.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363034612233	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJART
2	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJECO
3	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJEBE
4	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250 – Tips para la JETEE
5	Boletín	250	Tips para la JETEE
6	Oficio	20253636034875993	Novedades Informe de los Programas Psicosociales EJART
7	Oficio	2025363035143523	Invitación a EJEPO y EJART a participar en la feria de emprendimiento y Colonias COPER

Obligación No. 2. Capacitar al personal de la DICER y las CPAMS sobre el correcto uso del Sistema de Información de la Sistematización integral del Sistema Penitenciario y Carcelario SISIPEC WEB y en los temas relacionados con la atención integral y el tratamiento penitenciario para las personas privadas de la libertad.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006	Se dio capacitación al coordinador de tratamiento de la CPAMS EJEPO, sobre el registro de horas y calificación TEE.
2	Acta	2025363015413623	Se recibe capacitación sobre la estructura para la elaboración del informe de visita y acompañamiento a las CPAMS.
3	Acta	2025363015368026	Reunión con fundación héroes por Siempre Colombia, para analizar oferta educativa para las PPL

Obligación No. 3. Verificar y solicitar los nuevos usuarios para el acceso al aplicativo SISIPEC WEB y la inactivación de los usuarios que salen del sistema penitenciario.

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018.9019-9020-9021-9026	Se solicitaron usuarios nuevos a las CPAMS para ingreso al SISIPEC

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



SOE310-1

Obligación No. 4. Brindar soporte constante a los usuarios de SISIEPEC para garantizar el correcto y oportuno cargue de la información relacionada con los privados de la libertad, sus procesos jurídicos y de tratamiento penitenciario.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	2025363032890903	Cargue resolución de traslado de PPL de la CPAMS EJEBE para la CPAMS EJEPO
2	Sisipec	9021-06772025	Se orienta a la psicóloga de EJEMA Dra. Iris Miranda, para la reclasificación en fase de PPL 1154446 por nuevo proceso penal.
3	Oficio	2025363034612233	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJART
4	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJECO
5	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJEBE
6	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250 – Tips para la JETEE
7	Sisipec	2025363034463943	Se carga resolución de traslado de fecha 01/11/25, de la CPAMS EJAPI a la CPAMS EJEBE PPL 1226255
8	Oficio	20253636034875993	Novedades Informe de los Programas Psicosociales EJART

Obligación No. 6. Monitorear de manera constante el aplicativo SISIEPEC WEB en los módulos de reseña (reseña, fotografías, salidas reales del Sisipec), jurídico (cargue de procesos, disposiciones y providencias, calificación de conducta), tratamiento, sistema progresivo (clasificación y seguimientos en fase de tratamiento), JETEE (asignación, calificación y terminación de actividades TEE), Seguridad (asignación de patios y celdas), IVIC 2.0, social (atención individual y grupal, fichas de ingreso y condiciones excepcionales) y Planeación de programas, con el fin de garantizar que se realice el cargue de la información de manera correcta y en tiempo real y realizar la retroalimentación a las CPAMS sobre las novedades encontradas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se hace revisión semanal a los diferentes módulos de SISIEPECWEB a fin de garantizar el correcto y oportuno cargue de información al Sistema.
2	Sisipec	9021-06772025	Se orienta a la psicóloga de EJEMA Dra. Iris Miranda, para la reclasificación en fase de PPL 1154446 por nuevo proceso penal.
3	Oficio	2025363034612233	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJART
4	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJECO
5	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJEBE
6	Oficio	20253636034875993	Novedades Informe de los Programas Psicosociales EJART

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



3043101

Obligación No. 7. Apoyar la elaboración de planes, programas, lineamientos, boletines, fichas técnicas y demás documentos relacionados con las actividades de Sisipec, seguridad, atención integral y tratamiento penitenciario y realizar el acompañamiento para verificar el cumplimiento

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Programa	MAAT	Se adelanta la versión 6 del MAAT.
2	Oficio	2025363034612233	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJART
3	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJECO
4	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJEBE
5	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250 – Tips para la JETEE
6	Boletín	250	Tips para la JETEE
7	Oficio	20253636034875993	Novedades Informe de los Programas Psicosociales EJART
8	Oficio	2025363035143523	Invitación a EJEPO y EJART a participar en la feria de emprendimiento y Colonias COPER

Obligación No. 8. Emitir los documentos que se requieran para apoyar la mejora continua de los procesos del sistema penitenciario y carcelario en cada una de las CPAMS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363034612233	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJART
2	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJECO
3	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Octubre CPAMS EJEBE
4	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250 – Tips para la JETEE
5	Boletín	250	Tips para la JETEE
6	Oficio	20253636034875993	Novedades Informe de los Programas Psicosociales EJART
7	Oficio	2025363035143523	Invitación a EJEPO y EJART a participar en la feria de emprendimiento y Colonias COPER

Obligación No. 9. Verificar en el SISIPPEC la expedición oportuna de los certificados TEE de los privados de la libertad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se verifica que las nueve CPAMS realicen de manera correcta y oportuna la expedición de certificados TEE.
2	Sisipec	9016 – 758135	Se verifica calificación TEE para expedir certificado TEE

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

Obligación No. 10. Actualizar calificación de desempeño de los privados de la libertad en los casos en los cuales el sistema no permite generar los certificados TEE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se realiza actualización de calificaciones de desempeño a fin de poder generar certificados TEE.
2	Sisipec	9016 – 758135	Se realiza ajuste a la calificación TEE de la PPL 758135 Planilla TYD AUL057

Obligación No. 11. Verificar en el SISIPEC el diligenciamiento del IVIC.2.0 en los casos en que el sistema no permite el cierre.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se hace verificación a los IVIC aplicados en las CPAMS.

Obligación No. 12. Orientar a los establecimientos en la parametrización de patios y celdas de los establecimientos para efectos de organización de los partes diarios arrojados por SISIPEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se presta el apoyo necesario para que las CPAMS realicen la asignación de patios y celdas a la población privada de la libertad de manera oportuna.

Obligación No. 13. Efectuar las salidas reales por traslado y la confirmación de traslados de PPL en el aplicativo SISIPEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se da salida real y confirmación de traslados a PPL de acuerdo a resoluciones emitidas por DICER e INPEC.
2	Sisipec	1154446	Se confirma traslado de PPL CPASMS EJEMA resolución 008976 del 14/10/25

Obligación No. 14. Verificar el oportuno y correcto registro de horas de redención del personal privado de la libertad en el aplicativo SISIPEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se da soporte e instrucciones al personal encargado del registro de horas TEE y se hace la verificación en el aplicativo SISIPEC.

Obligación No. 15. Realizar la parametrización de los órganos colegiados de las CPAMS en el aplicativo SISIPEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se realiza parametrización de los órganos colegiados de las CPAMS

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



808310-1

por cambio de los integrantes de los mismos.

Obligación No. 16- Apoyar las áreas jurídica y Penitenciaria de la DICER en la verificación de información de los privados de la libertad para dar respuesta a diferentes requerimientos y mantener el enlace entre la DICER y el INPEC para realizar cruce de información de las bases de datos de los privados de la libertad, temas estadísticos y de actualización de información en el aplicativo SISIEPEC web.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se brinda el apoyo requerido a las diferentes áreas de la DICER en cuanto al suministro de información de PPL de acuerdo a los registros SISIEPEC.

Obligación No. 17. Orientar a la Dirección de Centros de Reclusión Militar y las CPAMS en la organización de las actividades productivas e n las Cárceles y penitenciarias de alta y mediana seguridad, con el fin de fortalecer las competencias del personal privado de la libertad y dar cumplimiento a lo estipulado en el código penitenciario y carcelario vigente, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se brinda el apoyo requerido a las diferentes áreas de la DICER en cuanto al suministro de información de PPL de acuerdo a los registros SISIEPEC.

Obligación No. 18. Realizar cruce de información con el área Penitenciaria de la DICER a fin de verificar que toda la población privada de la libertad se encuentre debidamente cargada al SISIEPEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2025363013388136	Se realiza cruce de información con el área de Estadísticas de Penitenciaria de la DICER.
2	Acta	2025363015660696	Se realiza cruce de información con el área de Estadísticas de Penitenciaria de la DICER.

Obligación No. 19. Generar desde el aplicativo SISIEPEC datos estadísticos relacionados con las actividades de atención integral (atenciones individuales y grupales a las PPL) y tratamiento penitenciario realizados en las CPAMS, generando el análisis respectivo que permitan el ajuste de la implementación de estrategias y programas mejorando el impacto del trabajo dirigido a los PPL y realizar la presentación de informes mensuales e infografías que requiera la DICER.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se generan los datos estadísticos requeridos por la DICER para la presentación de informes, de acuerdo a la información registrada por las CPAMS en los diferentes módulos del SISIEPEC.

Obligación No. 21. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo con la normatividad vigente.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



SC2310-1

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficios	Orfeo TRD 29-25	Se realiza la organización de los documentos emitidos producto del cumplimiento de las obligaciones del contrato número 181 –CENAC PERSONAL -2025 y se realiza la respectiva actualización del ORFEO.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 41.987.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.817.000			
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor Pago	
	PENSIÓN	COLPENSIONES	0	
	SALUD	SANITAS	\$190.900	
	ARL	POSITIVA	\$8.000	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 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. Pantallazo del SECOP II 			
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>			
16. RECOMENDACIONES				
17. CONCLUSIONES				

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 184-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. DIAZ OVIEDO DAIRA DEISY
Cargo: OFICIAL TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Resolución de nombramiento (0000447 de 1/8/2025)
Teléfono de contacto 3153049449
E-mail de contacto: daira.diaz@buzonejercito.mil.co

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dicer@buzonejercito.mil.co



SC8316-1



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

No se pueden cargar documentos duplicados

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

 Porcentaje Recepción de artículos

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

 ¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	20/02/2025 9:49:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	21/03/2025 12:49:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	18/03/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	21/04/2025 3:53:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/04/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	21/05/2025 1:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/05/2025 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 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/06/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	17/07/2025 1:02:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/07/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	20/08/2025 2:39:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	18/09/2025 2:49:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/09/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	16 días de tiempo transcurrido (20/10/2025 5:51:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20 días de tiempo transcurrido (17/10/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.817.000 COP	Pagado	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> INFORME DE GESTION DORA.pdf	INFORME DE GESTION DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> PAGO 001 INFORME SUPERVISION DORA febrero.pdf	PAGO 001 INFORME SUPERVISION DORA febrero.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> CT 181 ACTA DE APROBACION DORA LUZMILA MONTAÑA.pdf	CT 181 ACTA DE APROBACION DORA LUZMILA MONTAÑA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PAGO 002 INFORME DE GESTION DORA.docx.pdf	PAGO 002 INFORME DE GESTION DORA.docx.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PAGO 002 PAGO SEGURIDAD SOCIAL MARZO DORA.pdf	PAGO 002 PAGO SEGURIDAD SOCIAL MARZO DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

<input checked="" type="checkbox"/>	Pago 002 Informe supervisión Dora.pdf	Pago 002 Informe supervisión Dora.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Pago 003 Informe de gestion Dora.pdf	Pago 003 Informe de gestion Dora.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Pago 003 pago seguridad social Dora.pdf	Pago 003 pago seguridad social Dora.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago 003 Informe de supervision Dora .pdf	Pago 003 Informe de supervision Dora .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 004 INFORME DE GESTION DORA.pdf	PAGO 004 INFORME DE GESTION DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 004 SEGURIDAD SOCIAL MAYO - DORA.pdf	PAGO 004 SEGURIDAD SOCIAL MAYO - DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 005 INFORME GESTION JUNIO DORA.pdf	PAGO 005 INFORME GESTION JUNIO DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 005 SEGURIDAD SOCIAL JUNIO DORA.pdf	PAGO 005 SEGURIDAD SOCIAL JUNIO DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO 005 INFORME DE SUPERVISION JUNIO DORA NUEVO.pdf	PAGO 005 INFORME DE SUPERVISION JUNIO DORA NUEVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 006 INFORME GESTION DORA.pdf	PAGO 006 INFORME GESTION DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 006 SEGURIDAD SOCIAL DORA.pdf	PAGO 006 SEGURIDAD SOCIAL DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 007 SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO DORA.pdf	PAGO 007 SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 007 INFORME GESTION AGOSTO DORA.pdf	PAGO 007 INFORME GESTION AGOSTO DORA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO 007 INFORME DE SUPERVISION AGOSTO DORA.pdf	PAGO 007 INFORME DE SUPERVISION AGOSTO DORA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 008 INFORME DE GESTION.pdf	PAGO 008 INFORME DE GESTION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 008 SEGURIDAD SOCIAL.pdf	PAGO 008 SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	01324352 ACTA APROBACION CONTRATO NO 181.pdf	01324352 ACTA APROBACION CONTRATO NO 181.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTIFICACION NO.00008813 SUPERVISOR TEMPORAL.pdf	NOTIFICACION NO.00008813 SUPERVISOR TEMPORAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	MODIFICATORIO No 1 CT 181-2025.pdf	MODIFICATORIO No 1 CT 181-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 009 INFORME GESTION .docx.pdf	PAGO 009 INFORME GESTION .docx.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PAGO 009 SEGURIDAD SOCIAL.pdf	PAGO 009 SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	PAGO 009 INFORME DE SUPERVISION.pdf	PAGO 009 INFORME DE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo