



**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 ____ TOTAL X

No. 11

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 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 INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	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	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asesorar a la Dirección de Centros de Reclusión Militar en los temas relacionados con el sistema penitenciario. 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 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. 4. Brindar soporte constante a los usuarios de SISIPEC para garantizar el correcto y oportuno cargue de la información relacionada con los privados de la libertad, sus procesos jurídicos y de tratamiento penitenciario. 5. Orientar y acompañar a los establecimientos penitenciarios en la realización de la planeación de programas de tratamiento en el SISIPEC WEB y realizar los seguimientos trimestrales al cumplimiento de las coberturas. 6. Monitorear de manera constante el aplicativo SISIPEC 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



SCS10-1

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 Sisipec, 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 SISPEEC 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 SISPEEC 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 SISPEEC.

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

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

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

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 SISPEEC 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 SISPEEC.

9. Generar desde el aplicativo SISPEEC 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



SCS10-1

	<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	DICIEMBRE 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SOB310-1

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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363037613303	Verificación en Sisipec de la operatividad CET y JETEE – Informe riesgos
2	Oficio	2025363037613653	Verificación roles de usuarios SISIPEC – Informe riesgos
3	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250
4	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Noviembre EJECO
5	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Noviembre EJEBE
6	Oficio	2025363034875993	Novedades informe bimensual Programas psicosociales
7	Oficio	2025363035143523	Participación feria de emprendimiento y colonias COPER
8	Oficio	2025363035255653	planeación programas Sisipec 2026

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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2025363016048836	Se realiza capacitación a los equipos de tratamiento, jefes de custodia y abogados del área jurídica

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 DE DOCUMENTO	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
02	Sisipec	926262, 926928, 927244, 927470, 925588, 925535, 927827	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



SCS10-1

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	9016	Se explica al soldado Méndez sobre el cambio de responsable de planillas TEE en el SISIEPEC, para efectos del registro de horas por parte del SS Larrahondo
2	Sisipec	2025363037245863	Se carga resolución de traslado de PPL de la CPAMS EJEBO a CPAMS EJECA, emitida por la DICER.
3	Sisipec	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026

5. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se realiza la planeación de programas Sisipec vigencia 2026, en la matriz emitida por INPEC y se realiza el acompañamiento para el registro de las coberturas planeadas y el cargue respectivo al SISIEPEC a los equipos psicosociales de las 9 CPAMS. -

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	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-9021-9026	Se hace revisión de la planeación de programas Sisipec vigencia 2026, verificando la matriz de acuerdo a instrucciones emitidas por el INPEC y el respectivo cargue al SISIEPEC.
3	Resolución	2025363037581643	Se carga resolución de traslado de PPL de la CPAMS EJEMA a la CPMS de Barranquilla INPEC en cumplimiento a prisión domiciliaria.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SCS310-1

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 DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Programa	MAAT	Se hace entrega la versión 6 del MAAT.
2	Oficio	2025363037613303	Verificación en Sisipec de la operatividad CET y JETEE – Informe riesgos
3	Oficio	2025363037613653	Verificación roles de usuarios SISIPPEC – Informe riesgos
4	Oficio	2025363037613303	Verificación en Sisipec de la operatividad CET y JETEE – Informe riesgos
5	Oficio	2025363037613653	Verificación roles de usuarios SISIPPEC – Informe riesgos
6	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250
7	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Noviembre EJECO
8	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Noviembre EJEBE
9	Oficio	2025363034875993	Novedades informe bimensual Programas psicosociales
10	Oficio	2025363035143523	Participación feria de emprendimiento y colonias COPER
11	Oficio	2025363035255653	planeación programas Sisipec 2026

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 DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363037613303	Verificación en Sisipec de la operatividad CET y JETEE – Informe riesgos
2	Oficio	2025363037613653	Verificación roles de usuarios SISIPPEC – Informe riesgos
3	Oficio	2025363037613303	Verificación en Sisipec de la operatividad CET y JETEE – Informe riesgos
4	Oficio	2025363037613653	Verificación roles de usuarios SISIPPEC – Informe riesgos
5	Oficio	2025363034594903	Socialización boletín 250
6	Oficio	2025363034613103	Novedades Sisipec Noviembre EJECO
7	Oficio	2025363034613673	Novedades Sisipec Noviembre EJEBE
8	Oficio	2025363034875993	Novedades informe bimensual Programas psicosociales
9	Oficio	2025363035143523	Participación feria de emprendimiento y colonias COPER
10	Oficio	2025363035255653	planeación programas Sisipec 2026

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-1

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

No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Sisipec	9006-9011-9016-9017-9018-9019-9020-pl9021-9026	Se verifica que las nueve CPAMS realicen de manera correcta y oportuna la expedición de certificados TEE.
2	Sisipec	TYD ZON072-TYD ZON063- TYD EST042	Se realiza verificación de registro de horas TEE de las actividades relacionadas a fin de ajustar el cargue correcto de las mismas CPAMS EJEPO, se actualiza calificación de desempeño para expedir certificados TEE

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 DOCUMENTO DE	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	TYD ZON072-TYD ZON063- TYD EST042	Se realiza verificación de registro de horas TEE de las actividades relacionadas a fin de ajustar el cargue correcto de las mismas CPAMS EJEPO. Se actualiza calificación de desempeño.

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

No	TIPO DOCUMENTO DE	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 SISIEPEC.

No	TIPO DOCUMENTO DE	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 SISIEPEC.

No	TIPO DOCUMENTO DE	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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC610-1

2	Sisipec	9021	Se da salida real del Sisipec a PPL por traslado a cárcel INPEC en el cumplimiento de prisión domiciliaria ordenada por autoridad judicial y de acuerdo a resolución emitida por DICER
3	Sisipec	9017	Se da salida real del sistema por traslado según resolución emitida por DICER de PPL de EJEBE a EJECA.
4	Sisipec	9026	Se confirma en el SISIEPEC traslado según resolución emitida por DICER de PPL de EJEBE a EJECA.

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

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 SISIEPEC.
2	Sisipec	TYD ZON072-TYD ZON063- TYD EST042	Se realiza verificación de registro de horas TEE de las actividades relacionadas a fin de ajustar el cargue correcto de las mismas CPAMS EJEPO

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

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 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.
2	Resolución	2025363037581643	Se carga resolución de traslado de PPL de la CPAMS EJEMA a la CPMS de Barranquilla INPEC en cumplimiento a prisión domiciliaria.

Obligación No. 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-1

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. 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.

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

PATRIA HONOR LEALTAD


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



505310-1

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro 2. 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. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 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. 4. Pantallazo del SECOP II
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 ___ TOTAL <u>X</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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	

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



SC0310-1