INFORME DE GESTIÓN No. 011

Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE 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@ejercito.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

	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.

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	Auto	S/N	Propone impedimento - I.D. 34779-2024
2	Auto	S/N	Avoca Conocimiento I.D. 34779-2024
3	Auto	S/N	Avoca Conocimiento I.D. 37402-2025
4	Auto	S/N	Inhibitorio D.V. No. 33758-2025
5	Auto	S/N	Nombra Funcionario de Instrucción - ID. 37402-2025

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	Oficio	S/N	Respuesta PQRSD 1259541
2	Oficio	S/N	Respuesta PQRSD 1259580
3	Oficio	2025363002998351	remisión por competencia PQRSD 1255550
4	Oficio	2025363003030781	Remisión por Competencia a EJEBE
5	Oficio	2025363002893491	Comunicación Procuraduría - Auto Inhibitorio D.V. 33758-2024

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	2025363002979941	Revista acompañamiento CPAMS EJEBE

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363002979941	Revista acompañamiento CPAMS EJEBE

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	2025363003056091	Cumplimiento Circular No. 2025301037741253
2	Oficio	2025363002996811	Cumplimiento Circular No. 2025301036958963
3	Actualización	Plataforma SIJEN	Actualización procesos disciplinarios - Diciembre

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	Auto	S/N	Inhibitorio Diligencias De Verificación - D.V. 38788-2025
2	Oficio	2025363002893491	Comunicación Procuraduría - Auto Inhibitorio D.V. 33758-2024
3	Oficio	2025363002984461	Respuesta Oficio No. 2143 del 18112025 - Recusación
4	Oficio	2025363003059291	Entrega Expediente No. 37402-2025

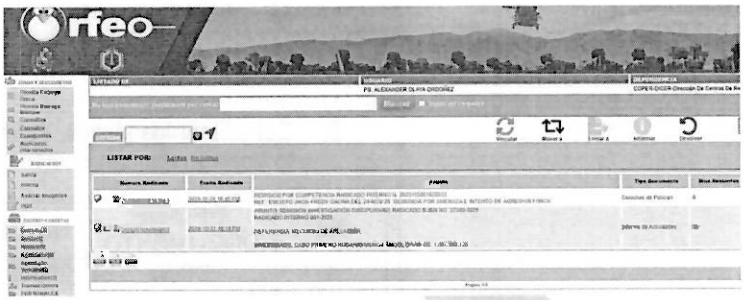
13. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.

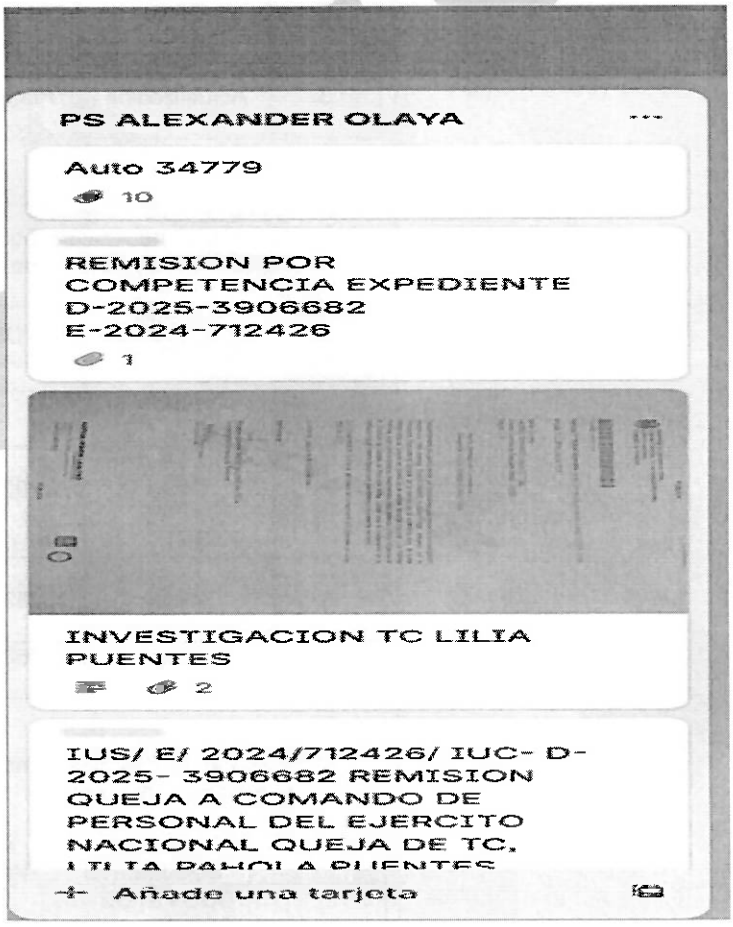
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CTO 179	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE-INFORME DE GESTION-	N/A	Entrega documentación correspondiente mes diciembre de 2025

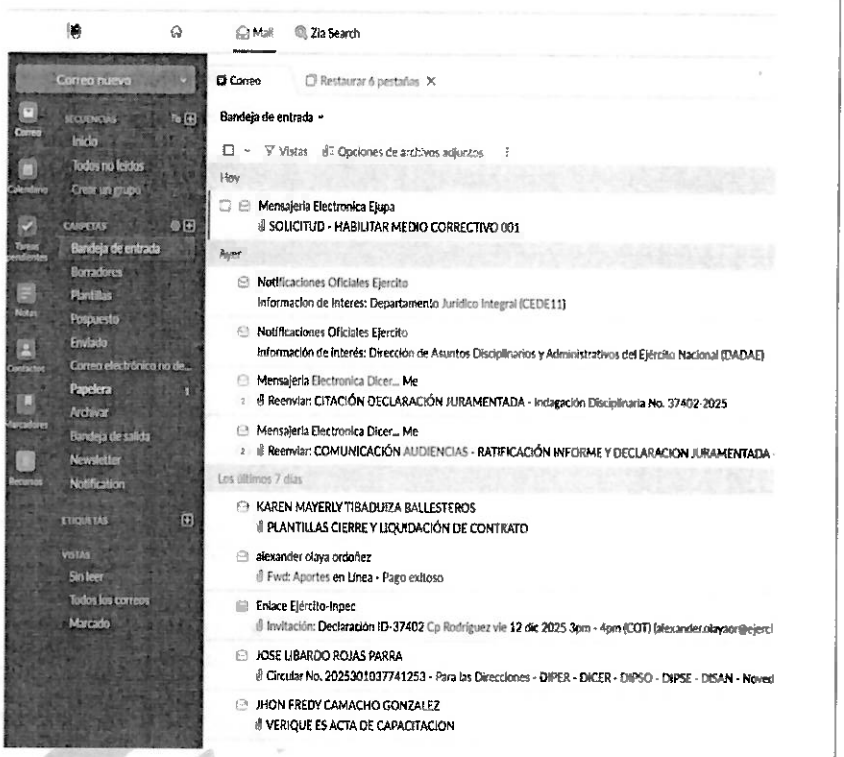
DICER

	INFORME DE SUPERVISION		

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







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	2025363002899051	Citación audiencia CP. RODRIGUEZ ANWARD - I.D. 37402-2025
2	Oficio	2025363003032201	citación SP. CASTAÑEDA YAYA I.D. 37402-2025
3	Oficio	2025363003032381	Comunicación Audiencia de ratificación - I.D. 37402-2025
4	Oficio	2025363003053531	Citación audiencia virtual - I.D. 37402-2025
5	Oficio	2025363003066901	Citation My Turriago - I.D. 37402-2025
6	Estado	No. 17	Auto Inhibitorio D.V. No. 33758-2024 - FIJACION
7	Estado	No. 17	Auto Inhibitorio D.V. No. 33758-2024 -

			DESFIJACION
8	Estado	No. 18	FIJANDO - Avoca conocimiento I.D. 37402-2025
9	Estado	No. 18	DESFIJANDO - Avoca conocimiento I.D. 37402-2025
10	Estado	No. 19	FIJANDO - Avoca conocimiento I.D. 34779-2024
11	Estado	No. 19	FIJANDO - Avoca conocimiento I.D. 34779-2024
12	Auto	N/A	Posesión cargo Funcionario Instrucción – I.D. 37402-2025

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	2025363037778333	Aval jurídico PQRSD mes noviembre 2025
2	Acta	2025300016031466	Acta de Reunión acompañamiento JEMGF 11
3	Acta	2025363037710403	Capacitación medios correctivos ley 1862
4	Acta	2025363036345463	Reunión PPL CPAMS EJEBE

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 Cárceles y Penitenciarias de Alta y Media Seguridad, a nivel nacional, vigencia 2025.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025363002979941	Revista acompañamiento CPAMS EJEBE

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

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 DICIEMBRE 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
2025-11	2025-11	1973476347	9495167192	1	2025/12/10	2025/12/02	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	AMN001	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

2025/12/01 08:07 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
2025-11	2025-11	1973476347	94951607192	I	2025/12/10	2025/12/02	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

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
2025-12	2025-12	1978652656	9495964941	I	2026/01/13	2025/12/03	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

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
2025-12	2025-12	1978652656	9495984941	I	2026/01/13	2025/12/03	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

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:	9495167192
Valor:	443,200
Período de pago:	2025-11
No Transacción (CUS):	1973476347
Fecha:	2025/12/02
Banco:	BANCOLOMBIA
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9495167192
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

El pago fue exitoso

Comercio:	APORTES EN LINEA
No. comprobante:	TR1203482656
CUS:	1978652656
Fecha y hora:	3 Dic 2025 12:04:36
No. de factura:	9495964941
Descripción pago:	Pago de la Planilla de aportes con clave: 9495964941
Referencia 1:	179.15.177.144
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	79485339
Producto origen:	Cuenta de ahorros **** 1060
Total Pagado:	$ 443.200 COP
Costo transacción:	$ 0 COP