



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA Identificación 2.984.678 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 10 # 21-77 S Teléfono de contacto 3132420277 E-mail de contacto: solanobecerra17@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS BAUTISTA GUEVARA OSCAR JULIÁN Cargo: Suboficial Telemática DICER, Resolución de nombramiento: No. 000447 fecha 1/8/2025. Teléfono de contacto : 3057111903 E-mail de contacto: oscar.bautistagu@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 183-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 30/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :2546-101038923 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 33525 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$34'309.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 / FEBRERO / 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 / DICIEMBRE / 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios de apoyo a la Gestión como Tecnólogo Documental para la Dirección Centros de Reclusión Militar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárcel y Penitenciarías para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido. 2. Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que por razón del ejercicio de su profesión, se le hayan encomendado y/o a los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines que hayan sido destinados. 3. Organizar, foliar y elaborar Formato Único de Inventario Documental del archivo de la DICER y sus respectivas áreas, respetando el orden de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



procedencia desde el inicio hasta el final con todos los soportes documentales conforme lo ordenado por la ley de archivo.

4. Recibir y centralizar archivo correspondiente a las CPAMS.

5. Acopiar y preservar el archivo, teniendo en cuenta sus fases: archivo de gestión, central e histórico, atendiendo los parámetros legales dispuestos.

6. Administrar, recibir, clasificar, despachar y preservar los documentos para facilitar la búsqueda de la información para DICER.

7. Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes áreas de la DICER que lo requieran de manera oportuna.

8. Participar, apoyar la ejecución de revistas internas de la DIRECCION y a las CPAMS a nivel nacional de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo para la vigencia 2025.

9. Atender diligentemente las visitas que realicen entidades de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen de la vigencia 2025.

10. Actuar bajo promesa de reserva, de acuerdo con la normativa vigente para el efecto de la documentación de la DICER.

11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

12. 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.

13. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de polígrafa y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

14. Mantener la plataforma ORFEO al día con la gestión documental.

15. 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 auditoría el auditado sea el ejército nacional o cualquiera de sus unidades.

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, transparencia 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:

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <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>								
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p><u>DICIEMBRE 2025</u></p>								
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>10. Actuar bajo promesa de reserva, de acuerdo con la normativa vigente para el efecto de la documentación de la DICER.</p> <table border="1" data-bbox="576 1372 1485 1734"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Se puede acceder la información confidencial</td> <td>De acuerdo al estudio de seguridad Militar</td> <td>Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	001	Se puede acceder la información confidencial	De acuerdo al estudio de seguridad Militar	Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
001	Se puede acceder la información confidencial	De acuerdo al estudio de seguridad Militar	Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato.						

PATRIA HONOR LEALTAD

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





DIRECCIÓN DE CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR

AUTORIZACIÓN No. 045

EL DIRECTOR DE CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR, AUTORIZA AL:

PS. JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA

GRADO NOMBRES Y APELLIDOS

2.984.878 DE CARMEN DE CARUPA

NÚMERO DE DOCUMENTO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

TECNÓLOGO AUXILIAR DE ARCHIVO

CARGO DEL AUTORIZADO DE LA UNIDAD PARA MANEJAR DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA HASTA EL GRADO

CONFIDENCIAL

VIGENCIA PERMANENTE EN EL CARGO

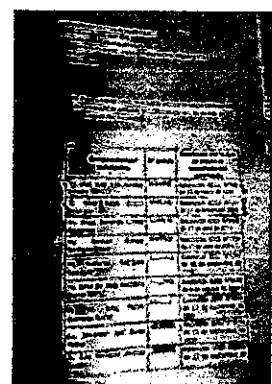
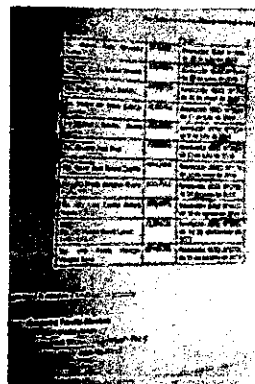
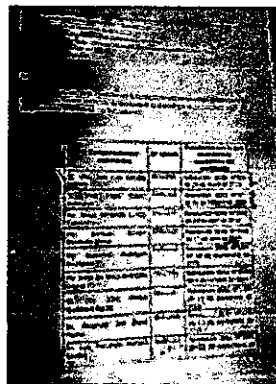
TC. CARLOS ALBERTO VALENCIA MUÑOZ
DIRECTOR CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR

RECUERDE
El contenido de la documentación que usted maneja es CONFIDENCIAL puede comprometerse con su jefe inmediato y su divulgación no autorizada constituye un delito.

ESTA ENTREGA A LA SECCIÓN DE CONTROL MILITAR EN CASO DE FURTO O DAÑO

7. Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes áreas de la DICER que lo requieran de manera oportuna.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	CARTILLAS BIOGRAFICAS DE INTERNOS CPAMS	RESOLUCION JEP	ALISTA DOCUMENTACIÓN VERIFICACION PARA DAR RESPUESTA A LA JEP



8. Participar, apoyar la ejecución de revistas internas de la DIRECION y a las CPAMS a nivel nacional de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo para la vigencia 2025.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Línea de Mando MDN-CGFM-COE-IC-SEJEM-JEJSG-COPER-DICER-AD
Dependencia: ADMINISTRATIVA
No. Informes: _____
No. Actas: _____
No. Informes de Actividades: _____
No. Informes de Actividades (Dos carpetas): _____
No. Planes: _____
No. Transferencia Documental: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Línea de Mando MDN-CGFM-COE-IC-SEJEM-JEJSG-COPER-DICER-AD
Dependencia: ADMINISTRATIVA
No. Informes: _____
No. Actas: _____
No. Informes de Actividades: _____
No. Informes de Actividades (Dos carpetas): _____
No. Planes: _____
No. Transferencia Documental: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Línea de Mando MDN-CGFM-COE-IC-SEJEM-JEJSG-COPER-DICER-AD
Dependencia: ADMINISTRATIVA
No. Informes: _____
No. Actas: _____
No. Informes de Actividades: _____
No. Informes de Actividades (Dos carpetas): _____
No. Planes: _____
No. Transferencia Documental: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Línea de Mando MDN-CGFM-COE-IC-SEJEM-JEJSG-COPER-DICER-AD
Dependencia: ADMINISTRATIVA

Nombre Serie y/o Subserie	Código
ACTAS	2
Actas Asignación	2.1
Actas de Rencido	2.25
CIRCULARES	13
Circulares de Actividades	
INFORMES	28
Informes de Actividades (Dos carpetas)	29.25
PLANES	53
TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	50

Año: 2023
Caja No. _____
Carpetas del No. _____ al _____

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Icontec

IONET

3. 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.

	FORMATO INFORMACIÓN PERSONAL INGRESO	Pág. 1 de 7 Control FO-JEMFF-CEDE-TR Versión 2 Fecha de emisión: 30/03/11
---	---	--

Lugar y fecha:

INSTRUCCIONES:

- Este formato debe diligenciarse en su totalidad de forma clara y legible por el aspirante.
 - Una vez diligenciado y entregado, la información contenida en este formato estará protegida BAJO RESERVA LEGAL y podrá ser revelada ensegunda RESTRICCION.

Departamento o ciudad:

DISEC

Cargo o cargo de sustitución:
Gerente Documental



DATOS PERSONALES

<u>Solano</u>	<u>Decora</u>	<u>Justa</u>	<u>París</u>
<u>CC 2984628</u>	<u>30/09/1973</u>		
<u>2984628</u>	<u>Piñon</u>	<u>SS</u>	<u>21 Ene 1973</u>
<u>Copias de campo</u>	<u>18 12 1973</u>	<u>H.M.</u>	<u>0+</u>
<u>Empleado</u>		<u>Colombia</u>	<u>160 168</u>
<u>solanohectoria@gmail.com</u>			
<u>3132600294</u>			
<u>Mortha Cecilia Comelin</u>	<u>302 764 0910</u>		



Colle W # 21-77-511
 San José Medellín, Condado Laureles
 2017-2024 Calle 10 # 10 A 31 Medellín

DATOS FAMILIARES

<u>Mortha Cecilia Comelin</u>	<u>40.601.305</u>	<u>Santa Sofía</u>
<u>Calle 10 # 21-77-511</u>	<u>302 764 0910</u>	
		<u>WhatsApp:</u>
<u>Michael Robian Solano</u>	<u>27</u>	<u>1033523239</u>
<u>Julian David Solano</u>	<u>17</u>	<u>1034662156</u>
<u>David Solano</u>		
<u>Mara Amalia</u>		

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)

12 . VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: \$ 34'309.000,00

Valor autorizado a pagar: \$ 3.119.000

PATRIA HONOR LEALTAD

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



13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$227.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SURA</td> <td>\$178.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$7.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$227.800	SALUD	SURA	\$178.000	ARL	POSITIVA	\$7.500
	Obligación	Entidad	Valor Pago										
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$227.800										
	SALUD	SURA	\$178.000										
ARL	POSITIVA	\$7.500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de Cobro 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. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Constancia de Cierre Expediente Contratual Acta Liquidación Bilateral Contrato del Prestación Servicios Profesionales 183-Cenacpersonal-2025, 												
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 <u>PARCIAL</u> <u>TOTAL</u> <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>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 183 -CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: SV. BAUTISTA GUEVARA OSCAR JULIÁN

Cargo: Suboficial Telemática DICER,

Resolución de nombramiento. No. 000447 de fecha 1 / ENERO / 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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



80014-1

Vertical line of text or markings, possibly a page number or index.

Handwritten text or signature, possibly including the word "Handwritten" or similar.

