MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

1	INFORME DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL SUPERVISOR
2	FACTURA EQUIVALENTE
3	DECLARACION JURAMENTADA
4	INFORME DE GESTION
5	INFORME DE SUPERVISION
6	CERTIFICACION DE AFILIACIÓN A LA ARL (SOLO LA PRIMERA VEZ SI NO HA CANCELADO PLANILLA DE APORTES)
7	PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES (SALUD-PENSIÓN-ARL)
8	RUT (PRIMER PAGO UNICAMENTE)
9	CRP (FACTURACION)
10	ENTRADA DE BIENES (SAP)
11	LISTA DE CHEQUEO (CONTABILIDAD)
12	OBLIGACION (CONTABILIDAD)
13	ORDEN DE PAGO (TESORERIA)
14	EGRESO (TESORERIA)

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

Apiay – Meta, 25 de febrero de 2026

Señor Mayor
JUAN CAMILO CORREA CARDENAS
Supervisor del Contrato No. 012- CD-CENACVILLAVICENCIOL-2026
Apiay – Meta

Asunto: Informe de actividades del mes de febrero de 2026.

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas en el presente mes, las cuales se relacionan a continuación:

2. Brindar asesoría jurídica integral a la Dirección y Subdirección de la CPAMS.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA REUNIÓN	2026293002374086	REUNIÓN ACOMPAÑAMIENTO SITUACIONES ESPECIALES CS RODRIGUEZ

2. Llevar en debida forma y actualizados los libros radicadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	LIBRO	S/N	LIBRO RADICADOR INVESTIGACIONES LEY 65 DE 1993
2	LIBRO	S/N	LIBRO DE RESOLUCIONES
3	LIBRO	S/N	LIBRO ATENCION JURIDICA
4	LIBRO	S/N	LIBRO CERTIFICACIONES DE CONDUCTA
5	LIBRO	S/N	LIBRO PRESENTACIONES LTCA

3. Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2026293002423716	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

2	OFICIO	2026293005213383	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE FEBRERO 2026.

8. Concepto de observación y de clasificación en fases de alta, mediana, mínima y confianza, así como sus respectivos seguimientos en las mismas.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	SEGUIMIENTO EN FASE PPL MENESES RUIZ SERGIO HUMBERTO.

18.Emitir respuesta a todo tipo de requerimiento, entre ellos derechos de petición, defensa jurídica, respuesta a tutelas e incidentes de desacato y habeas corpus, teniendo en cuenta la normativa vigente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026293003744653	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293004148123	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293003818013	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR

6. Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría, Fiscalía, Juzgados, autoridades, entre otros).

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293002799223	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293003819303	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293004660383	INFOGRAFÍA SEMANAL
4	OFICIO	2026293003264723	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 001 - 2026.

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

5	OFICIO	2026293002799223	RESPUESTA REMISIÓN 009 JUZGADO 01 PENAL MUNICIPAL AMBULANTE CONTROL DE GARANTIAS, SOLICITUD DE CONECTIVIDAD.
6	OFICIO	2026293003365753	INFORME NOVEDAD RETIRO DE LAS FUERZAS PPL.
7	OFICIO	2026293003833103	INFORME A JUZGADO 03 PENAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO SOBRE TRASLADO PPL DE SU CONOCIMIENTO.
8	ACTA DE REUNION	2026293002422946	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.
9	OFICIO	2026293003925353	ENTREGA ELEMENTOS DE CONSUMO PERSONAL PPL YOSA RICAURTE ROBINSON
10	ACTA	2026293001899386	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA EXTRAORDINARIA POR MOTIVO DE TRASLADO.
11	OFICIO	2026293004498423	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.
12	OFICIO	2026293005223643	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
13	RESOLUCIÓN	08	RESOLUCIÓN TALLER MADERAS
14	RESOLUCIÓN	09	RESOLUCIÓN TALLER CERAMICA
15	RESOLUCIÓN	10	RESOLUCIÓN TALLER CAFETERIA
16	RESOLUCIÓN	11	RESOLUCIÓN ENTREGA ESPACIO BIBLIOTECA
17	RESOLUCIÓN	12	RESOLUCION ACTUALIZACION CONFORMACIÓN CONSEJO DE DISCIPLINA.
18	RESOLUCIÓN	13	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA
19	RESOLUCIÓN	14	RESOLUCIÓN ELEMENTOS PERMITIDOS

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

20	RESOLUCIÓN	15	RESOLUCIÓN INGRESO COMPUTADOR PARA ESTUDIO Y CLASES DE SENA
21	RESOLUCIÓN	16	RESOLUCIÓN INGRESO GRUPO RELIGIOSO

23. Elevar solicitudes de redención de pena ante la autoridad competente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293003317303	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL
2	OFICIO	2026293003314933	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL

24. Una vez allegados los autos interlocutorios redención de pena, realizar el respectivo cargue en el aplicativo SISIPEC WEB.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	AUTO INTERLOCUTORIO N° 075	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO
2	AUTO INTERLOCUTORIO N° 171	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL SERNA GIL NIXON

34. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual.

.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2026293001509796	REUNIÓN ELECCIÓN REPRESENTANTE DE INTERNOS ANTE EL CONSEJO DE DISCIPLINA
2	ACTA	2026293002111706	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO PERSONAL TESTIGOS DE JEHOVA
3	ACTA	2026293002120456	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO DE ELEMENTOS PERMITIDOS A LAS INSTALACIONES DE LA CPAMS EJAPI

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

25. Asesor al Director de la CPAMS en el trámite de libertades otorgadas por las autoridades judiciales, así como beneficios otorgados por la Justicia Especial para la Paz a los internos que se encuentran en el Establecimiento.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026293002799623	PLAZO RESOLUCIONES JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
2	Oficio	2026293002800423	PLAZO INFORME DE ACTUALIZACIÓN BENEFICIARIOS JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
3	Oficio	2026293002800083	PLAZO PRIORIDADES JEP MES DE FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI

Atentamente,

FIRMA
AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ
Asesora jurídica CPAMSEJAPI

Scanned with CamScanner

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR

DECRETO 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 Dec. 358 de MARZO 05 de 2020.

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca

fecha: 25 DE FEBRERO DE 2026 **No. 19**

Beneficiario del pago:	AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ
NIT / CC	1.192.772.311
Direccion:	Cra 14 No. 19sur -34 Prados del Norte
Telefonos:	3057975818
CDP	3526 de fecha 14 /01/ 2026.
CRP	4926 Fecha 30/01/2026
No. Contrato	12

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON DESTINO AL CENTRO MILITAR DE RECLUSION EJAPI EN LA VIGENCIA 2026	$ 4.123.000,00		4.123.000

SUBTOTAL		4.123.000
RETEFUENTE		
RETEICA %	5	20.615,00
TOTAL		**4.102.385**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1192772311 de Ibagué

Elaboró: _____

Facturador

Scanned with CamScanner

Villavicencio, Meta 25 de febrero de 2026

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.012-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ
C.C. No. 1.192.772.311 EXPEDIDA EN IBAGUÉ
Asesora Jurídica CPAMSEJAPI

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

INFORME DE GESTION No. 01

Villavicencio - Meta, 25 de febrero de 2026

1. No. CONTRATO	No. CONTRATO No. 012- CD-CENACVILLAVICENCIOL-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	Fecha de Suscripción: 28 de enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 360-47-994000062265 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 30-01-2026 Aprobado por: IRENE LICET RUIZ HERNÁNDEZ
4. CRP	CDP No.3526 del 14 de enero de 2026 CRP No. 4926 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ Identificación 1.192.772.311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Kilómetro 7 Via Villavicencio Puerto López Cantón Militar de Apiay Teléfono de contacto 3107788689 E-mail de contacto aichel.barriosp@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. JUAN CAMILO CORREA CARDENAS Cargo: Subdirector Cárcel y Penitenciara de Alta y Media Seguridad "CPAMSEJAPI"
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON DESTINO AL CENTRO MILITAR DE RECLUSION EJAPI EN LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar acompañamiento y asesoría en la preparación y desarrollo de las audiencias disciplinarias propias del procedimiento establecido en la Ley 1862 de 2017. 2. Llevar en debida forma y actualizados los libros radiadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros. 3. Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS. 4. Emitir los conceptos pertinentes para ser presentados en el Comité de Evaluación y Tratamiento, cuando así se requiera. 5. Emitir respuestas atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición e incidentes de desacato). 6. Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría – Fiscalía, Juzgados, autoridades, entre otros) 7. Respuestas concernientes a requerimientos emitidos por la Justicia Especial Para la Paz. 8. Elevar solicitudes de redención de pena ante la autoridad competente 9. Tramite de Prisión Hospitalaria

Scanned with CamScanner

	10. Conceptos de observación y de clasificación en fases de alta, mediana, mínima y confianza, así como sus respectivos seguimientos en las mismas. 11. Solicitud antecedentes ante la SIJIN para tramite de 72 horas. 12. Solicitud antecedentes reportes de Inteligencia para tramite de 72 horas. 13. Sustanciación Hoja de vida para materializar libertad concedida por autoridad previa verificación del lleno de los requisitos 14. Sustanciar expedientes para trámites de Beneficios de Privación de Libertad en Unidad Militar y lo que esto conlleva. 15. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de libertad condicional 16. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de Prisión Hospitalaria 17. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de Prisión Domiciliaria 18. Emitir respuesta a todo tipo de requerimiento judicial, entre ellos, derechos de petición, defensa jurídica, respuesta a tutelas e incidentes de desacato y Habeas Corpus, teniendo en cuenta la normativa vigente. 19. Verificar documentos de ingreso de los privados de la libertad para cargue en el aplicativo SISIPEC. 20. Aplicación de IVIC para los militares privados de la libertad que se clasifican en fase alta Seguridad. 21. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad, con el fin de materializar las libertades concedidas por la autoridad judicial competente. 22. Expedir certificados de tiempo en atención al procedimiento que fue implementado por el Ministerio de Defensa Nacional con destino a la Jurisdicción Especial para la Paz en los casos previamente priorizados 23. Elevar solicitudes de redención a las autoridades competentes 24. Una vez allegados los autos interlocutorios redención de pena, realizar el respectivo cargue en el aplicativo SISIPEC. 25. Mantener la plataforma ORFEO al día con la gestión documental 26. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 27. Asesorar a la CPAMS-EJAPI por intermedio del Director y/o Subdirector o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 28. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 29. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 30. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa

Scanned with CamScanner

que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

31. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).

32. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto.

33. Asistir a las diferentes reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con los requerimientos), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos y poder con esto dar soluciones de forma inmediata.

34. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04.

35. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales.

36. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

2. Brindar asesoría jurídica integral a la Dirección y Subdirección de la CPAMS.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA REUNIÓN	2026293002374086	REUNIÓN ACOMPAÑAMIENTO SITUACIONES ESPECIALES CS RODRIGUEZ

2. Llevar en debida forma y actualizados los libros radicadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	LIBRO	S/N	LIBRO RADICADOR INVESTIGACIONES LEY 65 DE 1993
2	LIBRO	S/N	LIBRO DE RESOLUCIONES
3	LIBRO	S/N	LIBRO ATENCION JURIDICA
4	LIBRO	S/N	LIBRO CERTIFICACIONES DE CONDUCTA
5	LIBRO	S/N	LIBRO PRESENTACIONES LTCA

3. Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO

Scanned with CamScanner

1	ACTA	2026293002423716	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI
2	OFICIO	2026293005213383	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE FEBRERO 2026.

8. Concepto de observación y de clasificación en fases de alta, mediana, mínima y confianza, así como sus respectivos seguimientos en las mismas.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	SEGUIMIENTO EN FASE PPL MENESES RUIZ SERGIO HUMBERTO.

18.Emitir respuesta a todo tipo de requerimiento, entre ellos derechos de petición, defensa jurídica, respuesta a tutelas e incidentes de desacato y habeas corpus, teniendo en cuenta la normativa vigente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026293003744653	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293004148123	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293003818013	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR

6. Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría, Fiscalía, Juzgados, autoridades, entre otros).

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293002799223	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293003819303	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293004660383	INFOGRAFÍA SEMANAL

Scanned with CamScanner

4	OFICIO	2026293003264723	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 001 - 2026.
5	OFICIO	2026293002799223	RESPUESTA REMISIÓN 009 JUZGADO 01 PENAL MUNICIPAL AMBULANTE CONTROL DE GARANTIAS, SOLICITUD DE CONECTIVIDAD.
6	OFICIO	2026293003365753	INFORME NOVEDAD RETIRO DE LAS FUERZAS PPL.
7	OFICIO	2026293003833103	INFORME A JUZGADO 03 PENAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO SOBRE TRASLADO PPL DE SU CONOCIMIENTO.
8	ACTA DE REUNION	2026293002422946	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.
9	OFICIO	2026293003925353	ENTREGA ELEMENTOS DE CONSUMO PERSONAL PPL YOSA RICAURTE ROBINSON
10	ACTA	2026293001899386	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA EXTRAORDINARIA POR MOTIVO DE TRASLADO.
11	OFICIO	2026293004498423	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.
12	OFICIO	2026293005223643	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
13	RESOLUCIÓN	08	RESOLUCIÓN TALLER MADERAS
14	RESOLUCIÓN	09	RESOLUCIÓN TALLER CERAMICA
15	RESOLUCIÓN	10	RESOLUCIÓN TALLER CAFETERIA
16	RESOLUCIÓN	11	RESOLUCIÓN ENTREGA ESPACIO BIBLIOTECA
17	RESOLUCIÓN	12	RESOLUCION ACTUALIZACION CONFORMACIÓN CONSEJO DE DISCIPLINA.
18	RESOLUCIÓN	13	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA
19	RESOLUCIÓN	14	RESOLUCIÓN ELEMENTOS PERMITIDOS

Scanned with CamScanner

20	RESOLUCIÓN	15	RESOLUCIÓN INGRESO COMPUTADOR PARA ESTUDIO Y CLASES DE SENA
21	RESOLUCIÓN	16	RESOLUCIÓN INGRESO GRUPO RELIGIOSO

23. Elevar solicitudes de redención de pena ante la autoridad competente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293003317303	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL
2	OFICIO	2026293003314933	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL

24. Una vez allegados los autos interlocutorios redención de pena, realizar el respectivo cargue en el aplicativo SISIPEC WEB.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	AUTO INTERLOCUTORIO N° 075	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO
2	AUTO INTERLOCUTORIO N° 171	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL SERNA GIL NIXON

34. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2026293001509796	REUNIÓN ELECCIÓN REPRESENTANTE DE INTERNOS ANTE EL CONSEJO DE DISCIPLINA
2	ACTA	2026293002111706	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO PERSONAL TESTIGOS DE JEHOVA
3	ACTA	2026293002120456	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO DE ELEMENTOS PERMITIDOS A LAS INSTALACIONES DE LA CPAMS EJAPI

25. Asesor al Director de la CPAMS en el trámite de libertades otorgadas por las autoridades judiciales, así como beneficios otorgados por la Justicia Especial para la Paz a los internos que se encuentran en el Establecimiento.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026293002799623	PLAZO RESOLUCIONES JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI

Scanned with CamScanner

	2	Oficio	2026293002800423	PLAZO INFORME DE ACTUALIZACIÓN BENEFICIARIOS JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
	3	Oficio	2026293002800083	PLAZO PRIORIDADES JEP MES DE FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de febrero de 2026.

ABG. AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ
Asesora Jurídica
Contratista

MY. JUAN CAMILO CORREA CARDENAS
Subdirector Cárcel y Penitenciara de Alta y Media Seguridad "CPAMSEJAPI"
Supervisor del Contrato

EJAPI

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIAPARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMSEJAPI

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.01

Villavicencio - Meta, 25 de febrero de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ Identificación 1.192.772.311 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia Kilómetro 7 Via Villavicencio Puerto López Cantón Militar de Apiay Teléfono de contacto 3107788689 E-mail de contacto aichel.barriosp@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: My. **JUAN CAMILO CORREA CARDENAS** Cargo: Subdirector Carcel y Penitenciara de Alta y Media Seguridad CPAMSEJAPI.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No. 012- CD-CENACVILLAVICENCIOL-2026 Fecha de Suscripción: 03 de febrero de 2025
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 360-47-994000062265 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 30-01-2026 Aprobado por: IRENE LICET RUIZ HERNÁNDEZ
5. CRP	CDP No.3526 del 14 de enero de 2026 CRP No. 4926 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO 2026
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	10,5 MESES
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON DESTINO AL CENTRO MILITAR DE RECLUSION EJAPI EN LA VIGENCIA 2026
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar acompañamiento y asesoría en la preparación y desarrollo de las audiencias disciplinarias propias del procedimiento establecido en la Ley 1862 de 201 2. Llevar en debida forma y actualizados los libros radiadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros. 3. Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS. 4. Emitir los conceptos pertinentes para ser presentados en el Comité de Evaluación y Tratamiento, cuando así se requiera. 5. Emitir respuestas atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición e incidentes de desacato). 6. Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría – Fiscalia, Juzgados, autoridades, entre otros) 7. Respuestas concernientes a requerimientos emitidos por la Justicia Especial Para la Paz. 8. Elevar solicitudes de redención de pena ante la autoridad competente

Scanned with CamScanner

	9. Tramite de Prisión Hospitalaria 10. Conceptos de observación y de clasificación en fases de alta, mediana, mínima y confianza, así como sus respectivos seguimientos en las mismas. 11. Solicitud antecedentes ante la SIJIN para tramite de 72 horas. 12. Solicitud antecedentes reportes de Inteligencia para tramite de 72 horas. 13. Sustanciación Hoja de vida para materializar libertad concedida por autoridad previa verificación del lleno de los requisitos 14. Sustanciar expedientes para trámites de Beneficios de Privación de Libertad en Unidad Militar y lo que esto conlleva. 15. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de libertad condicional 16. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de Prisión Hospitalaria 17. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad condenados que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de elevar solicitud de Prisión Domiciliaria 18. Emitir respuesta a todo tipo de requerimiento judicial, entre ellos, derechos de petición, defensa jurídica, respuesta a tutelas e incidentes de desacato y Habeas Corpus, teniendo en cuenta la normativa vigente. 19. Verificar documentos de ingreso de los privados de la libertad para cargue en el aplicativo SISIPEC. 20. Aplicación de IVIC para los militares privados de la libertad que se clasifican en fase alta Seguridad. 21. Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad, con el fin de materializar las libertades concedidas por la autoridad judicial competente. 22. Expedir certificados de tiempo en atención al procedimiento que fue implementado por el Ministerio de Defensa Nacional con destino a la Jurisdicción Especial para la Paz en los casos previamente priorizados 23. Elevar solicitudes de redención a las autoridades competentes 24. Una vez allegados los autos interlocutorios redención de pena, realizar el respectivo cargue en el aplicativo SISIPEC. 25. Mantener la plataforma ORFEO al día con la gestión documental 26. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 27. Asesorar a la CPAMS-EJAPI por intermedio del Director y/o Subdirector o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 28. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 29. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las

Scanned with CamScanner

	Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 30. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 31. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 32. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 33. Asistir a las diferentes reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con los requerimientos), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos y poder con esto dar soluciones de forma inmediata. 34. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 35. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 36. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 37. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 38. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2026.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	2. Brindar asesoría jurídica integral a la Dirección y Subdirección de la CPAMS. . NO. | TIPO DE DOCUMENTO | NO. RADICADO | ASUNTO 1 | ACTA REUNIÓN | 202629300237 4086 | REUNIÓN ACOMPAÑAMIENTO SITUACIONES ESPECIALES CS RODRIGUEZ 2. Llevar en debida forma y actualizados los libros radicadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros.

Scanned with CamScanner

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	LIBRO	S/N	LIBRO RADICADOR INVESTIGACIONES LEY 65 DE 1993
2	LIBRO	S/N	LIBRO DE RESOLUCIONES
3	LIBRO	S/N	LIBRO ATENCION JURIDICA
4	LIBRO	S/N	LIBRO CERTIFICACIONES DE CONDUCTA
5	LIBRO	S/N	LIBRO PRESENTACIONES LTCA

3. Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	202629300242371 6	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI
2	OFICIO	202629300521338 3	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE FEBRERO 2026.

8. Concepto de observación y de clasificación en fases de alta, mediana, mínima y confianza, así como sus respectivos seguimientos en las mismas.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	SEGUIMIENTO EN FASE PPL MENESES RUIZ SERGIO HUMBERTO.

18.Emitir respuesta a todo tipo de requerimiento, entre ellos derechos de petición, defensa jurídica, respuesta a tutelas e incidentes de desacato y habeas corpus, teniendo en cuenta la normativa vigente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO

EJAPI

Scanned with CamScanner

1	Oficio	2026293003744653	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293004148123	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293003818013	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR

6. Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría, Fiscalía, Juzgados, autoridades, entre otros).

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293002799223	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293003819303	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293004660383	INFOGRAFÍA SEMANAL
4	OFICIO	2026293003264723	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 001 - 2026.
5	OFICIO	2026293002799223	RESPUESTA REMISIÓN 009 JUZGADO 01 PENAL MUNICIPAL AMBULANTE CONTROL DE GARANTIAS, SOLICITUD DE CONECTIVIDAD.
6	OFICIO	2026293003365753	INFORME NOVEDAD RETIRO DE LAS FUERZAS PPL.
7	OFICIO	2026293003833103	INFORME A JUZGADO 03 PENAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO SOBRE TRASLADO PPL DE SU CONOCIMIENTO.
8	ACTA DE REUNION	2026293002422946	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.
9	OFICIO	2026293003925353	ENTREGA ELEMENTOS DE CONSUMO PERSONAL PPL YOSA RICAURTE ROBINSON
10	ACTA	2026293001899386	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA EXTRAORDINARIA POR MOTIVO DE TRASLADO.
11	OFICIO	2026293004498423	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.

Scanned with CamScanner

12	OFICIO	2026293005223643	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
13	RESOLUCIÓN	08	RESOLUCIÓN TALLER MADERAS
14	RESOLUCIÓN	09	RESOLUCIÓN TALLER CERAMICA
15	RESOLUCIÓN	10	RESOLUCIÓN TALLER CAFETERIA
16	RESOLUCIÓN	11	RESOLUCIÓN ENTREGA ESPACIO BIBLIOTECA
17	RESOLUCIÓN	12	RESOLUCION ACTUALIZACION CONFORMACIÓN CONSEJO DE DISCIPLINA.
18	RESOLUCIÓN	13	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA
19	RESOLUCIÓN	14	RESOLUCIÓN ELEMENTOS PERMITIDOS
20	RESOLUCIÓN	15	RESOLUCIÓN INGRESO COMPUTADOR PARA ESTUDIO Y CLASES DE SENA
21	RESOLUCIÓN	16	RESOLUCIÓN INGRESO GRUPO RELIGIOSO

23. Elevar solicitudes de redención de pena ante la autoridad competente.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293003317303	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL
2	OFICIO	2026293003314933	SOLICITUD DE REDENCIÓN PPL

24. Una vez allegados los autos interlocutorios redención de pena, realizar el respectivo cargue en el aplicativo SISIPEC WEB.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	AUTO INTERLOCUTORIO N° 075	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO
2	AUTO INTERLOCUTORIO N° 171	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL SERNA GIL NIXON

34. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2026293001509796	REUNIÓN ELECCIÓN

Scanned with CamScanner

			REPRESENTANTE DE INTERNOS ANTE EL CONSEJO DE DISCIPLINA
2	ACTA	2026293002111706	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO PERSONAL TESTIGOS DE JEHOVA
3	ACTA	2026293002120456	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA INGRESO DE ELEMENTOS PERMITIDOS A LAS INSTALACIONES DE LA CPAMS EJAPI

25. **Asesor al Director de la CPAMS en el trámite de libertades otorgadas por las autoridades judiciales, así como beneficios otorgados por la Justicia Especial para la Paz a los internos que se encuentran en el Establecimiento.**

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026293002799623	PLAZO RESOLUCIONES JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
2	Oficio	2026293002800423	PLAZO INFORME DE ACTUALIZACIÓN BENEFICIARIOS JEP FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI
3	Oficio	2026293002800083	PLAZO PRIORIDADES JEP MES DE FEBRERO 2026 CPAMSEJAPI

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (43.291.500). VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACION / ENTIDAD / PAGO PENSION / COLPENSIONES / 244.300 SALUD / SANITAS / 190.900 ARL / POSITIVA / 8.000
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ 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 aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del

Scanned with CamScanner

	aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15CONSTANCIAS	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 X Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de febrero de 2026.

MY. JUAN CAMILO CORREA CARDENAS
Subdirector Cárcel y Penitenciaria de Alta y Media Seguridad "CPAMSEJAPI"
Supervisor del Contrato

EJAPI

Scanned with CamScanner