INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL

No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ALEXANDER OLAYA ORDOÑEZ Identificación 79.485.339 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 79 No. 65A-24 BOGOTÁ, D.C. Teléfono de contacto 3133925756 E-mail de contacto: olayaabogado1286@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA Cargo: OFICIAL ASUNTOS PENITENCIARIOS Resolución de nombramiento 00000217 fechada 14 DE ENERO DE 2026 Teléfono de contacto 3112368220 E-mail de contacto: diana.fernandez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 285-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 24/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : NB-100429907 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 18926 Fecha expedición 2 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-002-01** Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ $43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA DICER
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 Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido, realizando los respectivos estudios. 2. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento conforme sea necesario, los protocolos, convenios, acuerdos y demás documentos, necesarios para el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria. 3. Apoyar en las visitas de acompañamiento, respecto de las funciones del que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo. 4. Hacer seguimiento mediante los controles diseñados por la Oficina de Asuntos Penitenciarios, a las actividades relacionadas con la aplicación de la normatividad penitenciaria y carcelaria, específicamente el seguimiento y revisión de las decisiones proferidas en el marco de la ley 65 de 1993. 5. En caso de ser necesario, o cuando se presente conflicto de intereses de algún asesor jurídico respecto de algún caso en particular, realizar apoyo requerido para participar en Consejo de Disciplina o JETEE, previa solicitud a las CPAMS. 6. Realizar la propuesta de actualización del reglamento general de las CPAMS, con el fin que se incorpore y reglamente "el debido proceso" en el marco de actuación establecido en el artículo 117 del Código Penitenciario y Carcelario Ley 65 de 1993. 7. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes relacionados con la aplicación de la ley 65 de 1993. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que sobre la aplicación de los procedimientos disciplinarios administrativos y sancionatorios que sean requeridos por parte del Comando Superior. 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, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios. 10. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica en lo relacionado a la aplicación de la Ley 65 de 1993. 11. 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, así como diseñar los respectivos diagnósticos por CPAMS. 12. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 13. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la Oficina de Asuntos Penitenciarios. 14. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 15. Brindar asesoría jurídica integral, permanente y oportuna a la Dirección de la DICER de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley 1862 de 2017. 16. Asesorar al Funcionario Competente funcionarios de instrucción en el inicio y durante el desarrollo dentro de todas las etapas de las investigaciones disciplinarias adelantadas a la luz de la Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011, o los regímenes sancionatorios concernientes. 17. Proyectar decisiones dentro de las investigaciones mencionadas anteriormente, entre ellas, autos de apertura, formulación de cargos y citación a audiencias, fallos de primera instancia, autos de archivo, autos inhibitorios, impedimentos y demás decisiones que se requieran dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas que sean de competencia de la DICER. 18. Brindar acompañamiento y asesoría en la preparación y desarrollo de las audiencias disciplinarias propias del procedimiento establecido en la Ley 1862 de 2017 y Ley 1476/2011. 19. Llevar en debida forma y actualizados los libros radicadores de investigaciones disciplinarias, administrativas, libro índice, libro de autos inhibitorios, libro de medios

	correctivos. Así como la de auxiliar de manera expedita, oportuna y en debida forma conforme los términos de ley en un tiempo prudencial los despachos comisorios que le sean requeridos, entre otros. 20. Elaborar y actualizar semanalmente, mensualmente y cuando así sea requerido por la Unidad Superior, la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de competencia de las CPAMS. 21. Realizar reunión mensual plasmada en acta debidamente firmada y registro fotográfico con las CPAMS, para consolidar, verificar y llevar el control de las investigaciones que registran las mismas, controlando de forma oportuna el registro en la plataforma SIJEN y reiterando si es el caso cumplir con los términos procesales. Entregando reporte físico y estadístico de control al supervisor del contrato. 22. Consolidar la información y dar cumplimiento de manera oportuna e íntegra a los plazos requeridos por el Comando Superior y los cuales se relacionan con el Área Jurídica. 23. Proyectar las decisiones que en derecho corresponda, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio aplicable a la DICER dentro de la competencia que le comporte. 24. Asesorar, elaborar proyectar y emitir en términos de Ley, todas las decisiones que al caso corresponda de acuerdo a la competencia que, en 2° instancia, eventualmente le corresponda al funcionario competente de la DICER. 25. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), Requerimientos judiciales, solicitudes probatorias del escenario penal ordinario, penal Militar, administrativo y disciplinario. 26. Respuesta oportuna a las autoridades y entes de control (Procuraduría –Fiscalía, Juzgados. 27. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad y dar respuesta de las actividades. 28. Realizar de forma activa y oportuna, el seguimiento y control respecto a los plazos, requerimientos investigaciones disciplinarias – administrativas, disciplinarias penitenciarias, entre otros aspectos de idoneidad de la función y el cargo, que la DICER como Unidad Superior deba realizar ante las CPAMS, en aras de ejercer el debido control de la unidad superior. 29. Realizar el permanente uso, registro y actualización de los sistemas de información Jurídica como el SIDAE – SIJEN respecto a los módulos Ley 1862 y Ley 1476 y los que sean requeridos frente al ejercicio sancionatorio. 30. Realizar la permanente seguimiento y control a las Unidades Subalterna respecto al uso, registro y actualización de los sistemas de información Jurídica como el SIDAE – SIJEN respecto a los módulos Ley 1862 y Ley 1476, por parte de las CPAMS. 31. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación del derecho sancionatorio, disciplinario para los servidores públicos, fuerza pública y régimen penitenciario y carcelario, así como en la aplicación de los procedimientos administrativos por pérdida o daño de bienes a cargo de la institución. 32. Proyectar las actuaciones necesarias para dar trámite de inicio, desarrollo y fin a las investigaciones de régimen disciplinario y administrativo de competencia de la Dirección de Centros de Reclusión Militar. 33. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias en las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 34. 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. 35. Realizar el control y elevar las recomendaciones necesarias, sobre los procedimientos sancionatorios administrativos y disciplinarios, que se adelantan en las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional.

	36. Efectuar los apoyos que se requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 37. 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. 38. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en procesos administrativos y disciplinario para los servidores públicos, fuerza pública y régimen penitenciario y carcelario, así como en la aplicación de los procedimientos administrativos por pérdida o daño de bienes a cargo de la institución. 39. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en lo relacionado a asuntos penitenciarios, de conformidad con el cronograma establecido en la oficina de asuntos penitenciarios. 40. 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. 41. 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. 42. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental. 43. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo. 44. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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, trasparencia 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

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>2. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento conforme sea necesario, los protocolos, convenios, acuerdos y demás documentos, necesarios para el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>2026363000412501</td><td>REMISIÓN POR COMPETENCIA A PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN DILIGENCIAS DE VERIFICACION No. 38788-2025</td><td>04/03/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026363000415771</td><td>REMISIÓN POR COMPETENCIA A LA PROCURADURIA QUEJA POR ACOSO SEXUAL</td><td>04/03/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026363000488711</td><td>Remisión por competencia a EJEBE</td><td>10/03/2026</td></tr>
</table>

4. Hacer seguimiento mediante los controles diseñados por la Oficina de Asuntos Penitenciarios, a las actividades relacionadas con la aplicación de la normatividad penitenciaria y carcelaria, específicamente el seguimiento y revisión de las decisiones proferidas en el marco de la ley 65 de 1993.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>4</td><td>2026293005213383, 0348, 2026291005083903, 0116, 2026358005024823, 2026286000114531, 2026358005024823, 2026289005253513,</td><td>CONSOLIDACION A LAS 9 CPAMS DE LOS PLAZOS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR LEY 65 DE 1993</td><td>20/02/2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DICER

	2026359000358671		

7. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes relacionados con la aplicación de la ley 65 de 1993.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026293005213383, 0348, 2026291005083903, 0116, 202635800502482, 202628600011453, 202635800502482, 202628900525351, 2026359000358671	CONSOLIDACION A LAS 9 CPAMS DE LOS PLAZOS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR LEY 65 DE 1993 Y POR LEY 1862 DE 2017	20/02/2026

8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que sobre la aplicación de los procedimientos disciplinarios administrativos y sancionatorios que sean requeridos por parte del Comando Superior.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	2026363000516411	Cumplimiento Circular 2026301004086223	11/032/2026
8	2026363000543051	Solicitud Borrado Documentos Autos de Archivo I.D. 37402-2025	13/02/2026
8	2026363000361401	CUMPLIMIENTO CIRCULAR 202601004086223	24/02/2026
8	2026363000359341	Informando Novedad SIDAE 34234-2024	20/02/2026
8	2026363000359151	Plazo Acoso Sexual y Laboral - Febrero 2026	20/02/2026
8	2026363000361251	Solicitud de Desbloqueo I.D. 39320 EJEBE	24/02/2026
8	2026363000372131	Solicitud Desactivación. y Creación SIJEN - EJEPO	24/02/2026

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, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	EALABORACION AUTO DE ARCHIVO DE FECHA 23/02/2026	23/02/2026

DIGER

9	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	AUTO AVOCA CONOCMIENTO CONTINUAR TRAMITE	13/03/2026
9	2026363000359341	Informando Novedad SIDAE 34234-2024	20/02/2026
9	2026363000487741	respuesta Caja de Honor Circular	10/03/2026

12. 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, así como diseñar los respectivos diagnósticos por CPAMS.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	2026363000412501	REMISION D.V. No. 38788-2025 A LA PGN DELEGADA FUERZA PUBLICA	04/03/2026
11	2026363000415771	Remisión a PGN queja por Acoso	04/03/2026
11	2026363000487741	Respuesta Caja de Honor	10/03/2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	N/A	CUENTA DE COBRO No. 02 - MARZO 2026	MARZO 2026
12	N/A	INFORME DE GESTIÓN – MARZO 2026	MARZO 2026

14. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la Oficina de Asuntos Penitenciarios.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
13	2026301002724166	ACOMPAÑAMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS LEY 1862/2017 - COPER	26/02/2026
13	2026363003200036	ACTA AVAL JURIDICO PQRSD MES FEBRERO 2026	04/03/2026
13	2026363006752233	ACTA DE CAPACITACION MES DE FEBRERO JURIDICA DICER	04/03/2026
13	2026363007065123	Acta Reunión Jurídica	10/03/2026

DICER

13	2026363003623256	Acta Capacitación Ley 65/1993 a COPER	11/03/2026

15. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	2026363000478931	Entrega expedientes al archivo DICER	05/03/2026

16. Brindar asesoría jurídica integral, permanente y oportuna a la Dirección de la DICER de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley 1862 de 2017.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
15	2026363000412501	REMISIÓN POR COMPETENCIA A PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN DILIGENCIAS DE VERIFICACION No. 38788-2025	04/03/2026
15	2026363000415771	REMISIÓN POR COMPETENCIA A LA PROCURADURIA QUEJA POR ACOSO SEXUAL	04/03/2026
15	2026363000488711	Remisión por competencia a EJEBE	10/03/2026

17. Asesorar al Funcionario Competente funcionarios de instrucción en el inicio y durante el desarrollo dentro de todas las etapas de las investigaciones disciplinarias adelantadas a la luz de la Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011, o los regímenes sancionatorios concernientes.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
16	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	AUTO DE ARCHIVO DE FECHA 23/02/2026	23/02/2026
16	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	AUTO AVOCA CONOCMIENTO CONTINUAR TRAMITE	13/03/2026

18. Proyectar decisiones dentro de las investigaciones mencionadas anteriormente, entre ellas, autos de apertura, formulación de cargos y citación a audiencias, fallos de primera instancia, autos de archivo, autos inhibitorios, impedimentos y demás decisiones que se requieran dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas que sean de competencia de la DICER.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO DE ARCHIVO DE FECHA	23/02/2026

	No. 37402-2025	23/02/2026	
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	AUTO AVOCA CONOCMIENTO CONTINUAR TRAMITE	13/03/2026
17	2026363000504831	Notificación Personal Archivo MY. MENESES VALLEJO – I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000504971	Notificación Personal MY. AVILA GIL - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505011	Notificación personal Archivo MY. CARTAGENA RUBIANO- I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505081	Notificación Personal Archivo SV. VEGA MIER - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505161	Notificación Personal Archivo SV. MONTANCHEZ MAIGUAL - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505231	Notificación Personal Archivo CP. JIMENEZ BELTRAN - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505341	Notificación Archivo Dra. DIANA FONSECA - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	2026363000505411	Notificación Archivo Dra. Monica Betancourt - I.D. 37402-2025	11/03/2026
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	ENVIO NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO A INVESTIGADOS Y APODERADOS	11/03/2026
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	ESTADO No. 002-2025 FIJACION AUTO AVOQUESE CONOCMIENTO	13/03/2026
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	ESTADO No. 002-2025 DESFIJACION AUTO AVOQUESE CONOCMIENTO	13/03/2026
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	ESTADO No. 001-2026 DESFIJANDO	10/03/206

DICER

	No. 37402-2025	NOTIFICACIÓN AUTO DE ARCHIVO	
17	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	ESTADO No. 001-2026 DESFIJANDO NOTIFICACIÓN AUTO DE ARCHIVO	10/03/206

20. Elaborar y actualizar semanalmente, mensualmente y cuando así sea requerido por la Unidad Superior, la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de competencia de las CPAMS.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
20	2026293005213383, 0348, 2026291005083903, 0116, 2026358005024823, 2026286000114531, 2026358005024823, 2026289005253513, 2026359000358671	CONSOLIDACION A LAS 9 CPAMS DE LOS PLAZOS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR LEY 65 DE 1993 Y POR LEY 1862 DE 2017	20/02/2026

21. Realizar reunión mensual plasmada en acta debidamente firmada y registro fotográfico con las CPAMS, para consolidar, verificar y llevar el control de las investigaciones que registran las mismas, controlando de forma oportuna el registro en la plataforma SIJEN y reiterando si es el caso cumplir con los términos procesales. Entregando reporte físico y estadístico de control al supervisor del contrato.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
21	2026363006752233	ACTA DE CAPACITACION MES DE FEBRERO JURIDICA DICER	04/03/2026

22. Consolidar la información y dar cumplimiento de manera oportuna e íntegra a los plazos requeridos por el Comando Superior y los cuales se relacionan con el Área Jurídica.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
22	2026293005213383, 0348, 2026291005083903, 0116, 2026358005024823, 2026286000114531, 2026358005024823, 2026289005253513, 2026359000358671	CONSOLIDACION A LAS 9 CPAMS DE LOS PLAZOS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR LEY 65 DE 1993 Y POR LEY 1862 DE 2017	20/02/2026
22	2026363000359151	Plazo Acoso Sexual y Laboral - Febrero 2026	20/02/2026
22	2026363000361401	CUMPLIMIENTO CIRCULAR	24/02/2026

DICER

		202601004086223	
22	2026363000516411	cumplimiento circular 2026301004086223	11/03/2026

25. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), Requerimientos judiciales, solicitudes probatorias del escenario penal ordinario, penal Militar, administrativo y disciplinario.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
25	2026363000412501	REMISIÓN POR COMPETENCIA A PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN DILIGENCIAS DE VERIFICACION No. 38788-2025	04/03/2026
25	2026363000415771	REMISIÓN POR COMPETENCIA A LA PROCURADURIA QUEJA POR ACOSO SEXUAL	04/03/2026
25	2026363000488711	Remisión por competencia a EJEBE	10/03/2026

26. Respuesta oportuna a las autoridades y entes de control (Procuraduría –Fiscalía, Juzgados.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
26	2026363000412501	REMISIÓN POR COMPETENCIA A PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN DILIGENCIAS DE VERIFICACION No. 38788-2025	04/03/2026

28. Realizar de forma activa y oportuna, el seguimiento y control respecto a los plazos, requerimientos investigaciones disciplinarias – administrativas, disciplinarias penitenciarias, entre otros aspectos de idoneidad de la función y el cargo, que la DICER como Unidad Superior deba realizar ante las CPAMS, en aras de ejercer el debido control de la unidad superior.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
28	2026293005213383, 0348, 2026291005083903, 0116,	CONSOLIDACION A LAS 9 CPAMS DE LOS PLAZOS INVESTIGACIONES	20/02/2026

DICER

	2026358005024823, 2026286000114531, 2026358005024823, 2026289005253513, 2026359000358671	DISCIPLINARIAS POR LEY 65 DE 1993 Y POR LEY 1862 DE 2017	

29. Realizar el permanente uso, registro y actualización de los sistemas de información Jurídica como el SIDAE – SIJEN respecto a los módulos Ley 1862 y Ley 1476 y los que sean requeridos frente al ejercicio sancionatorio.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
29	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	ACTUALIZACIÓN SIJEN	13/03/2026
29	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 34779-2024	ACTUALIZACIÓN SIJEN	16/03/2026

31. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación del derecho sancionatorio, disciplinario para los servidores públicos, fuerza pública y régimen penitenciario y carcelario, así como en la aplicación de los procedimientos administrativos por pérdida o daño de bienes a cargo de la institución.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
31	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 37402-2025	Auto de Cierre y correspondiente archivo	05/03/2026

37. 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
37	2026363007065123	Reunión Jurídica	10/03/2026

38. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en procesos administrativos y disciplinario para los servidores públicos, fuerza pública y régimen penitenciario y carcelario, así como en la aplicación de los procedimientos administrativos por pérdida o daño de bienes a cargo de la institución.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
38	2026363006752233	CAPACITACION MES DE FEBRERO JURIDICA DICER	04/03/2026
38	2026363003623256	CAPACITACIÓN LEY 65/1993 A COPER	11/02/2026

39. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en lo

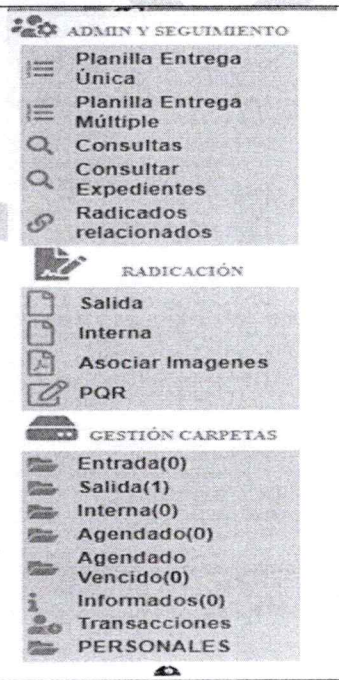
relacionado a asuntos penitenciarios, de conformidad con el cronograma establecido en la oficina de asuntos penitenciarios.

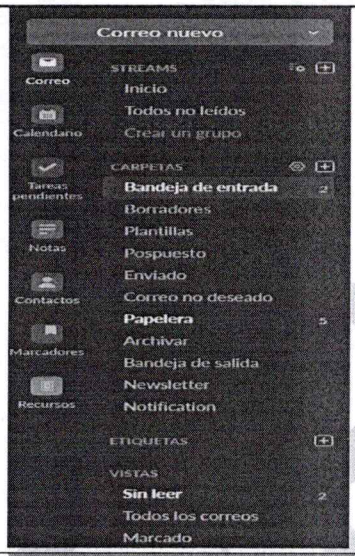
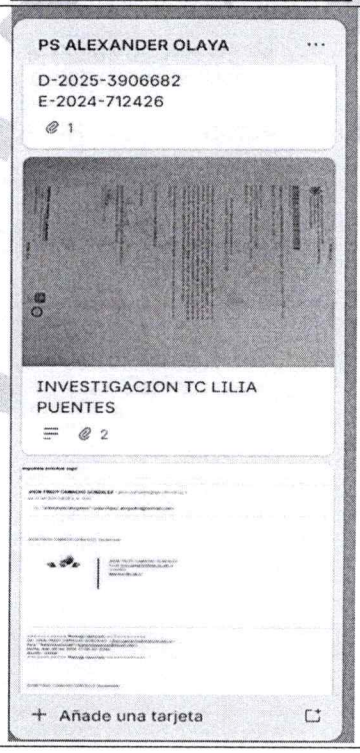
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
39	2026363006752233	CAPACITACION MES DE FEBRERO JURIDICA DICER	04/03/2026

40. 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
40	2026363000487741	respuesta Caja de Honor	10/03/2026
40	2026363000412501	REMISION D.V. No. 38788-2025 A LA PGN DELEGADA FUERZA PUBLICA	04/03/2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
42		ORFEO	N/A

	42		DRIVE	N/A
	42		TRELLO	N/A
	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)			
19. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000			

20. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.200</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. 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% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	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** __X__ **TOTAL** 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, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 285-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ PEÑA
Cargo: Oficial Asuntos Penitenciarios DICER
Resolución de nombramiento 00000217 fechada 14 DE ENERO DE 2026