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)

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, 24 de abril 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 abril 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	2026293005229036	JUECES DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VILLAVICENCIO

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	2026293005805386	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI

2	OFICIO	2026293012022973	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE ABRIL 2026.
3	SIJEN	S/N	APERTURA Y CARGUE DILIGENCIAS PREVIAS ACCIDENTE SLP
4	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA DILIGENCIAS PREVIAS
5	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN LIBRO MEDIOS CORRECTIVOS

6		S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA LEY 65 DE 1993

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	2026293009504993	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293011317413	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293012295733	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	2026293010662843	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293011440393	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293012297803	INFOGRAFÍA SEMANAL
4	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 003 - 2026.
5	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 004 - 2026.
6	ACTA DE CAPACITACIÓN	2026293005574906	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.

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

9	OFICIO	2026293011225023	INFORME NOVEDAD NOTIFICACIÓN PERSONA QUE NO SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD EN LA CPAMS AL COMANDANTE DE BIAVA30
10	ACTA DE REUNIÓN	2026293005918156	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
11	ACTA DE REUNIÓN	2026293002966246	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
12	OFICIO	2026293011707833	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.
13	OFICIO	2026293012026933	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
14	RESOLUCIÓN	27	RESOLUCIÓN VISITA EXCEPCIONAL
15	RESOLUCIÓN	28	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA

22. Expedir certificados de tiempo en atención al procedimiento que fue implementado por el ministerio de Defensa Nacional.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293011927133	CERTIFICADO TIEMPO DE RECLUSIÓN PPL

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

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° 207	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO

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 DE REUNIÓN	2025293005234506	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA VISITA EXCEPCIONAL PPL CAPMS EJAPI

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	ACTA DE REUNIÓN	2026293005818036	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA DISFRUTE DE TARDE DEPORTIVA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
3	REUNIÓN VIRTUAL	S/N	REUNIÓN SOBRE LAS GENERALIDADES Y PROCESOS DEL SIJEN - DADAE
4	ACTA DE REUNIÓN	2026363000771641	REUNIÓN REVISTA JURIDICA A INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y CUMPLIMIENTO PLAZO DICER

Atentamente,

FIRMA
AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ
Asesora jurídica CPAMSEJAPI

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUSICIONES 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: 24 DE ABRIL DE 2026

No. 90

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 2025	$ 4.123.000,00		4.123.000
		SUBTOTAL		4.123.000
		RETEFUENTE		
		RETEICA %	6	24.738,00
		TOTAL		4.098.262

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1192772311 de Ibagué

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta 24 de abril 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

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. 03

Villavicencio - Meta, 24 de abril 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	30 DE ENERO 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

	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

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	2026293005229036	JUECES DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VILLAVICENCIO

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	2026293005805386	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI
2	OFICIO	2026293012022973	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE ABRIL 2026.
3	SIJEN	S/N	APERTURA Y CARGUE DILIGENCIAS PREVIAS ACCIDENTE SLP
4	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA DILIGENCIAS PREVIAS
5	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN LIBRO MEDIOS CORRECTIVOS

EJAPI

6		S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA LEY 65 DE 1993

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	2026293009504993	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293011317413	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293012295733	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	2026293010662843	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293011440393	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293012297803	INFOGRAFÍA SEMANAL
4	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 003 - 2026.
5	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 004 - 2026.
6	ACTA DE CAPACITACIÓN	2026293005574906	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.
9	OFICIO	2026293011225023	INFORME NOVEDAD NOTIFICACIÓN PERSONA QUE NO SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD EN LA CPAMS AL COMANDANTE DE BIAVA30

10	ACTA DE REUNIÓN	2026293005918156	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
11	ACTA DE REUNIÓN	2026293002966246	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
12	OFICIO	2026293011707833	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.
13	OFICIO	2026293012026933	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
14	RESOLUCIÓN	27	RESOLUCIÓN VISITA EXCEPCIONAL
15	RESOLUCIÓN	28	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA

22. Expedir certificados de tiempo en atención al procedimiento que fue implementado por el ministerio de Defensa Nacional.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293011927133	CERTIFICADO TIEMPO DE RECLUSIÓN PPL

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

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° 207	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO

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 DE REUNIÓN	2025293005234506	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA VISITA EXCEPCIONAL PPL CAPMS EJAPI
2	ACTA DE REUNIÓN	2026293005818036	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA DISFRUTE DE TARDE DEPORTIVA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
3	REUNIÓN VIRTUAL	S/N	REUNIÓN SOBRE LAS

				GENERALIDADES Y PROCESOS DEL SIJEN - DADAE
	4	ACTA DE REUNIÓN	2026363000771641	REUNIÓN REVISTA JURIDICA A INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y CUMPLIMIENTO PLAZO 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 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 24 de abril 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

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.03

Villavicencio - Meta, 24 de abril 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: 28 de enero de 2026
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	30 DE ENERO 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 – 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 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 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	ABRIL 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	202629300522 9036	JUECES DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE VILLAVICENCIO

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	202629300580538 6	ACTA REUNIÓN MENSUAL ESTADO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CPAMSEJAPI
2	OFICIO	202629301202297 3	INFORME ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS MES DE ABRIL 2026.
3	SIJEN	S/N	APERTURA Y CARGUE DILIGENCIAS PREVIAS ACCIDENTE SLP

4	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA DILIGENCIAS PREVIAS
5	LIBRO EXCEL	S/N	ACTUALIZACIÓN LIBRO MEDIOS CORRECTIVOS
6		S/N	ACTUALIZACIÓN SABANA LEY 65 DE 1993

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	2026293009504993	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
2	Oficio	2026293011317413	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR
3	Oficio	2026293012295733	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	2026293010662843	INFOGRAFÍA SEMANAL
2	OFICIO	2026293011440393	INFOGRAFÍA SEMANAL
3	OFICIO	2026293012297803	INFOGRAFÍA SEMANAL
4	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 003 - 2026.
5	OFICIO	S/N	NOTIFICACIÓN DESPACHO COMISORIO N° 004 - 2026.
6	ACTA DE CAPACITACIÓN	2026293005574906	CAPACITACIÓN SOBRE EL TITULO VIII Y ELEMENTOS PERMITIDOS DENTRO DE LAS CELDAS Y AREAS COMUNES.
9	OFICIO	2026293011225023	INFORME NOVEDAD NOTIFICACIÓN PERSONA QUE NO SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD EN LA CPAMS AL COMANDANTE DE BIAVA30
10	ACTA DE REUNIÓN	2026293005918156	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
11	ACTA DE REUNIÓN	2026293002966246	ACTA REUNIÓN CALIFICACIÓN DE CONDUCTA .
12	OFICIO	2026293011707833	PLAZO ACCIONES CONSTITUCIONALES CPAMS EJAPI.
13	OFICIO	2026293012026933	CUMPLIMIENTO PLAZO MENSUAL ACERCAMIENTO DE AUTORIDADES
14	RESOLUCIÓN	27	RESOLUCIÓN VISITA EXCEPCIONAL
15	RESOLUCIÓN	28	RESOLUCIÓN TARDE DEPORTIVA

22. Expedir certificados de tiempo en atención al procedimiento que fue implementado por el ministerio de Defensa Nacional.

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026293011927133	CERTIFICADO TIEMPO DE RECLUSIÓN PPL

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

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° 207	S/N	RECONOCIMIENTO DE REDENCIÓN PPL MENESES RUIZ SERGIO

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 DE REUNIÓN	2025293005234506	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA VISITA EXCEPCIONAL PPL CAPMS EJAPI
2	ACTA DE REUNIÓN	2026293005818036	REUNIÓN CONSEJO DE SEGURIDAD PARA DISFRUTE DE TARDE DEPORTIVA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
3	REUNIÓN VIRTUAL	S/N	REUNIÓN SOBRE LAS GENERALIDADES Y PROCESOS DEL SIJEN - DADAE
4	ACTA DE REUNIÓN	2026363000771641	REUNIÓN REVISTA JURIDICA A INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y CUMPLIMIENTO PLAZO DICER

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 / PROTECCIÓN / 263.872,00 SALUD / SANITAS / 206.150,00 ARL / POSITIVA / 8.608,62
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

	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 24 de abril de 2026.

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

EJAPI

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1192772311	AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ	CALLE 4D #50-07	3107788689	aichel.barriosp@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69445793	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$509.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	2	300	0	219.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	2	400	0	280.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	2	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	2	0	0	0
ICBF				
0	2	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.200
Pensión	1	280.200	280.600
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	509.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1192772311	AICHEL ANDREA BARRIOS PEREZ		CALLE 4D #50-07	3107788689	aichel barriosp@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69445793	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$509.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1192772311	BARRIOS PEREZ AICHEL ANDREA	57	0			N																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información