MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CÁRCEL Y PENITENCIARIA PARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIANA SEGURIDAD EJAPI

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.03

Villavicencio, 24 de abril de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA BELEN GONZALEZ NAVARRO Identificación: CC. 1.045.729.580 expedida en Barranquilla - Atlántico Nacionalidad: colombiana. Dirección: calle 7B N° 46-53 La Esperanza Teléfono: 3007794407 E-mail: teomariagonzalez@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. JUAN CAMILO CORREA CARDENAS Cargo: SUBDIRECTOR DE CARCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD CPAMS-EJAPI
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No. 011-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 28 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. CV-25-46-101048641 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 30-01-2026 Aprobado por Irene Licet Ruiz Hernandez
5. CRP	CDP No. 3726 del 14 de enero de 2026 CRP No. 4826 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Valor: **43.291.500**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL CON DESTINO AL CENTRO MILITAR DE RECLUSION EJAPI EN LA VIGENCIA 2025.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas** 1. Participar en las juntas de evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza. 2. Diseñar y ejecutar eventos de capacitación en el área de Terapia Ocupacional 3. Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad (PPL) que requieren

de acompañamiento de Trabajo Social.

4. Brindar atención al en el Personal Privado de la Libertad (PPL) y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal.

5. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias.

6. Promover la actividad terapéutica, potencializando el tiempo de ocio con fines de orientación frente a la necesidad de hacer a los PPL autogestionarios de su proyecto de vida, y camino a la resocialización.

7. Informar, orientar y asesorar en materia de Trabajo Social al personal PPL y Planta administrativa de la CPAMS y pabellones adscritos.

8. Prevenir o mitigar la aparición de situaciones de riesgo social en la Cárcel y Penitenciaria Alta y Mediana Seguridad (CPAMS) y Pabellones Adscritos.

9. Realizar intervención familiar según se requiera para la rehabilitación e inserción social de los PPL con apoyo de entidades externas de la (CPAMS).

10. Promover la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con entes privados, comercio, entes gubernamentales locales y/o nacionales, que permitan la reinserción social de la persona privada de la libertad.

11. Establecer procesos o instrumentos de seguimiento que faciliten la realización de registros oportunos y objetivos (encuestar, entrevistas, campañas, informes etc.).

12. Conocer y fomentar convenios con el sistema Nacional de Aprendizajes, Universidad Militar Nueva Granada entre otros con el fin de brindar las herramientas educativas que permitan que los internos accedan a la educación básica y profesional.

13. Registrar permanentemente el aplicativo misional Sistema de Información de la Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario (SISIPEC WEB2), en lo relacionado con la situación su evolución y desarrollo del Plan de Tratamiento Penitenciario y el cumplimiento de sus obligaciones.

14. Se debe de asistir a todas las actividades impuestas y relacionadas en el PLAN PADRINO esto de acuerdo con lo estipulado por el comando de la DICER con el fin fortalecer estas actividades y que el personal de PPL tengan una mayor orientación y participación.

15. Prestar su servicio en la CPAMS bajo el entendido que este se encuentra en una sede principal. de igual forma prestar asistencia a las demás CPAMS con el fin de aportar en el área de influencia para visitas domiciliaria.

16. Participación activa en los Cuerpos Colegiados.

- Consejo de disciplina
- Consejo de seguridad
- Consejo de evaluación y tratamiento – (CET)

FIJADO

	☐ Junta de evaluación, trabajo y estudio (TEE) ☐ Junta de asignación de patios y distribución de celdas (JAPC) ☐ Comité de seguimiento al suministro de alimentación (COSAL) ☐ Comité de seguimiento a la prestación de los servicios de salud intramural (COSAD). 17. Diligencia los siguientes formatos: • Ficha de ingreso al establecimiento. • Formato de entrevista inicial por trabajo social • Formato Tamizaje Familia APGAR • Formato estudio socio económico cuando aplique. 18. Verifica el estado de afiliación al sistema de salud del personal privado de la libertad 19. Mantener archivo de la dependencia al día 20. Realizar valoración e intervención terapéutica al personal que solicite el servicio en la CPAMS y/o pabellón adscrito, y gestionar la remisión por competencia según protocolo, el acompañamiento. 21. Brindar atención al en el Personal Privado de la Libertad (PPL) y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal. 22. Dar cumplimiento a lo establecido mediante circular emitida por parte de la DICER donde establecen los lineamientos y requerimientos a cumplir quincenales – mensuales – bimensuales – trimestrales y semestrales. **Generales** 1. Prestar su servicio en la CPAMS bajo el entendido que este se encuentra en una sede principal, de igual forma prestar asistencia a las demás CPAMS con el fin de aportar en el área de influencia para visitas domiciliaria. 2. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse ante la CENA VILLAVICENCIO - CPAMS EJAPI en el momento sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 3. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos laborales - ARL, entre otras), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido de acuerdo con lo dispuesto en el Articulo. 3.2.7.1 del decreto N. 1273 de 20218 y las demás normas que la modifiquen. 4. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados con referente al desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices establecidas y fijadas por parte de la CAPMS EJAPI. 5. Obrar con sinceridad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo con el fin de evitar cualquier perdida de documentos. 6. Cumplir con las políticas de seguridad informática, con el fin de evitar la fuga de información y proteger con esto la integridad del personal que integra la CPAMS EJAPI como del personal de PPL que se encuentran en la misma. 7. Conocer que, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en cualquier tiempo, se dará aplicación al procedimiento descrito en el art. 86 de la ley 1474 de 201.

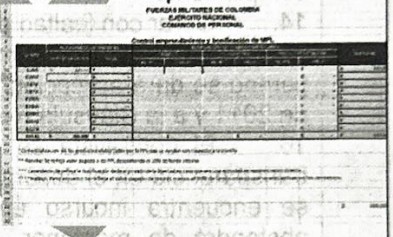
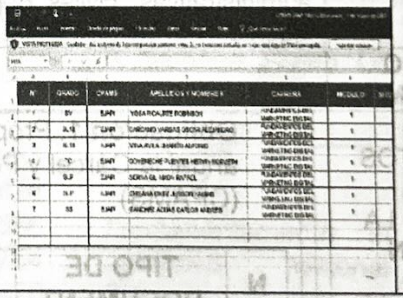
EJAPI

	8. Hacer la entrega una vez allá finalizado su contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en forma Power Point, Excel, PDF o como original mente haya sido generado. 9. 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. 10. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 11. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 12. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 13. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 14. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 15. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato 16. El contratista se obliga a actuar con absoluta probidad, imparcialidad y transparencia en el desarrollo de las actividades objeto del contrato y declara que no se encuentra incurso en ningún conflicto de intereses. En consecuencia, se abstendrá de mantener, iniciar o sostener cualquier tipo de relación personal, sentimental, afectiva, intima o de naturaleza similar, así como vínculos que puedan comprometer su independencia, objetividad o ética profesional, con el personal privado de la libertad, durante la vigencia del contrato y en razón de las funciones que desempeñe. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.
10. PERIODO DEL INFORME	**ABRIL 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligación 1.** Proponer y elaborar plan de actividades de tratamiento anual la Cárcel y Penitenciaria de Alta y Mediana Seguridad (CPAMS).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

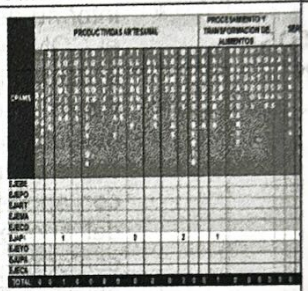
1	SE DA CUMPLIMIENTO A ACTIVIDADES DE SST	2026293012205493		ABRIL 2026

Obligación 2. Emitir informes, conceptos, análisis y demás requerimientos de acuerdo a necesidades

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLAZOS TRATAMIENTO PENITENCIARIO, PLAZO MATRIZ DE EDUCACIÓN, PLAZO ACTIVIDADES OCUPACIONALES	N/A	Se enviaron plazos semanales y mensuales establecidos por la DICER. 	ABRIL 2026
1	PLAZOS TRATAMIENTO PENITENCIARIO SEMANALES, PLAZO MATRIZ DE EDUCACIÓN, PLAZO ACTIVIDADES OCUPACIONALES	N/A	Se enviaron reporte de actividades ocupacionales de comercialización y matriz de emprendimiento 	ABRIL 2026

Obligacion 3. Desarrollo y acompañamiento de toda acción orientada de acuerdo a los documentos gestados por la Dirección de Centros de reclusión en pro del personal PPL y área administrativa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

1	DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL CARGO APOYO PLAN PADRINO	N/A		ABRIL 2026
3	ACTA DE PARTICIPACION EN CAPACITACION	202629300605 3156	 Capacitación Bomberos Villavicencio	ABRIL 2026
4	DILIGENCIAMIENTO DE MATRIZ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	N/A	 Se Realizó Diligenciamiento Y Envio De Matriz De Actividades Productivas Semana A Semana Como Lo Es Establecido En Los Plazos.	ABRIL 2026
5	SE REALIZAN REGISTRO EN APLICATIVO SISIPEC	17412335 17450424 17450566 17453754 17454476 17454243 17454706 17454879 17454049 17450364 17450387 17412057	Registrar permanentemente el aplicativo misional Sistema de Información de la Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario (SISIPEC WEB2), en lo relacionado con la	ABRIL 2026

EJAPI

					17450292 17043020	situación su evolución y desarrollo del Plan de tratamiento penitenciario y el cumplimiento de sus obligaciones, de manera oportuna esto con el fin de que no afecte el acceso a beneficios del privado de la libertad	

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 VEINTE TRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACION / ENTIDAD / PAGO PENSION / PORVENIR / 280.200 SALUD / EPS SANITAS / 218.900 ARL / POSITIVA / 42.700
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 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 Villavicencio, el día 24 de abril de 2026

MY. JUAN CAMILO CORREA CARDENAS
Subdirector Cárcel y penitenciaria de alta y media seguridad "CPAMS – EJAPI
Supervisor del Contrato