

OBJETIVO

Ejercer el control de ingreso y salida de las personas que laboran, realizan actividades de apoyo para la población carcelaria o que visitan el área administrativa y reclusorio; a través de autorización, requisa, sellos, controles tecnológicos, con el fin de evitar fugas o suplantaciones y proteger la seguridad de las instalaciones y del personal en general, evitar el ingreso de elementos no permitidos y llevar un registro del personal que se encuentra dentro del establecimiento carcelario.

GLOSARIO

ACA: Asociación Americana De Correccionales.

Acreditación ACA: Es el proceso diseñado para aumentar la eficiencia y la efectividad operativa de los establecimientos, a través de normas básicas internacionales para establecimientos de reclusión, que garantizan los derechos humanos; aumentar la comunicación y coordinación dentro del establecimiento, así como mejorar la seguridad y protección para el personal y las Personas Privadas de la Libertad e implementa buenas prácticas carcelaria.

ESTÁNDAR: Es el proceso que apunta a la creación y la aplicación de normas que son utilizadas a nivel general en un determinado ámbito

CER: Centro Especial de Reclusión.

Estandartes de Referencia de la Asociación Americana de Correccionales ACA:

1-ICCSA-2A-06: El perímetro del establecimiento garantiza que los reclusos se encuentren resguardados y que el acceso por el público en general que no cuente con la debida autorización sea negado

1-ICCSA-2C-01: Existen procedimientos que guían las requisas del establecimiento y de los reclusos con el fin de controlar el contrabando

1-ICCSA-2C-02: La inspección manual o con instrumentos de las cavidades corporales solo se realiza cuando existe una sospecha razonable de que oculta contrabando y cuando sea autorizado por el administrador del establecimiento o su representante. El personal médico realiza dichas inspecciones en privado.

1-ICCSA-5B-01: Los reclusos podrán recibir visitas. A los visitantes se les exige identificarse y registrarse al ingresar al establecimiento.

1-ICCSA-6A-02: Se garantiza a los reclusos el acceso a terapia según las leyes y reglamentos aplicables de la jurisdicción competente.

1-ICCSA-6A-04: Los extranjeros tienen acceso al representante diplomático de su país de ciudadanía.

GLOSARIO

1-ICCSA-7B-01: Todas las facetas de la operación, mantenimiento y administración del establecimiento se describen en políticas y procedimientos escritos y estos son revisados y actualizados anualmente, según es necesario.

RESPONSABLES

Dirección de la Cárcel Distrital, Dirección del Centro Especial de Reclusión y Cuerpo de Custodia y Vigilancia

DESARROLLO

Políticas De Operación

1. Mediante Orden de Servicio se debe designar de manera obligatoria en cada turno, un (1) custodio para la puerta principal y uno (1) para la requisita de funcionarios y visitantes.
2. Todo visitante en general debe contar para su ingreso con aprobación de la Dirección de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Centro Especial de Reclusión a través de requerimiento, el cual se tramita por medio del aplicativo de gestión documental (AGD) o sistema tecnológico vigente y adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia. Dicho requerimiento debe contener nombres e identificación legibles, fecha, hora, motivo de visita o actividad a realizar, elementos a ingresar y área a visitar.
3. Para el ingreso de los funcionarios, contratistas, red de apoyo social o espiritual e instituciones que prestan servicio carcelario, se solicitará la presentación del carné y prenda distintiva. El carné debe llevar foto, nombre completo y vigencia actual. En caso de no presentar carné por olvido deberá solicitar autorización escrita o verbal de la Dirección; por pérdida debe presentar el denuncia respectivo y la autorización escrita de la Dirección.
4. Toda persona, ingrese o salga de los establecimientos, debe ser razonablemente registrada preventivamente. Por regla general el registro preventivo a personas debe ser realizado por personal del mismo género: Hombres registran a hombres y mujeres registran a mujeres salvo las personas trans que estén autorizadas para ingresar al establecimiento en calidad de visitantes, pueden hacerlo el día establecido en el reglamento de régimen interno para el género que corresponda, para la práctica de las requisitas se designará a un servidor del cuerpo de custodia y vigilancia del mismo género señalado por el visitante. En el caso de las personas transgénero se tendrá en cuenta el género que estas manifiesten, con independencia de lo que establezca su documento de identidad. En caso de duda, se le pregunta si prefiere ser requisado por un servidor del CCV hombre o mujer. Quedan prohibidas las requisitas al desnudo y las inspecciones intrusivas
5. Todo personal (Cuerpo de Custodia y Vigilancia, administrativos, contratistas, abogados y visitantes) que ingrese a las instalaciones de la Cárcel Distrital y Centro Especial de Reclusión, está en la obligación de cumplir las normas y controles establecidos; registros o inspecciones establecidas por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, Unidad Canina, escáner corporal de rayos X (Body Scan aplicable solo para Cárcel

DESARROLLO

Distrital) y sistemas tecnológicos utilizados para ello; igualmente atender los requerimientos como retirarse elementos metálicos, chaquetas, gorras, bufandas, gafas oscuras que no sean formuladas y calzado si la situación lo amerita de acuerdo con los medios tecnológicos y del binomio canino, quien no permita los controles de seguridad no podrá ingresar.

6. En el caso de que el binomio canino de señal de positivo para estupefacientes o equipos electrónicos, se realizará una segunda verificación con otro canino y si la señal sigue siendo positiva para estupefacientes o equipos electrónicos, la persona pasará por el escáner corporal de rayos X (Body Scan aplicable solo para Cárcel Distrital), en caso que la persona se niegue a pasar por el escáner corporal, se informará al comandante de compañía y a la dirección del establecimiento, dejando las anotaciones en las minutas. De hallar elementos que ameriten judicialización se procederá de acuerdo a los procedimientos de protección y fijación de elementos materiales probatorios diligenciando los respectivos formatos vigentes y en coordinación con la dirección del establecimiento la puesta a disposición de autoridad competente.

7. Toda persona que ingrese a las instalaciones debe dejar registro en las Minutas que reposan en el puesto de puerta principal; Minuta registro de hora de entrada y salida de Personal de Custodia y Vigilancia, Minuta control de entrada y salida de visitantes, abogados, apoderados o dependientes judiciales, Minuta registro y control de ingreso y salida de funcionarios administrativos y contratistas; y/o realizar el registro en el sistema tecnológico aprobado por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

8. El personal visitante al ingresar debe acercarse al Comando de Guardia Externa o relevante, para la colocación del sello de seguridad y entrega de la ficha correspondiente al área a visitar, la cual debe portar en lugar visible. En caso de pérdida o deterioro el valor de la ficha tendrá un costo equivalente a un (1) salario mínimo legal diario.

9. Toda persona que ingrese a las instalaciones de la Cárcel debe pasar por el arco detector sin elementos metálicos en el cuerpo, estos elementos se deben depositar en las canastas que se encuentran en la repisa correspondiente, cuando la dirección del establecimiento o el comandante de Compañía de turno, lo determine se usara el escáner corporal de rayos X (Body Scan aplicable solo para Cárcel Distrital), para el control de ingreso.

10. Será permitido el ingreso y salida por la puerta principal de armas a la persona que custodie al privado de la libertad asignado a jardinería. De funcionarios contratista y personal de las fuerza pública e instituciones del estado y pasarán a ser depositadas al armerillo las cuales deberán aportar salvo conducto vigente.

11. No se permite el ingreso al área administrativa de elementos como: artefactos explosivos, armamento ni munición, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, psicoactivas o tóxicas, ni sustancias químicas que generen un riesgo, u otra sustancia o material que pueda causar daño a la vida e integridad física del personal en general, al reclusorio elementos tales como instrumentos cortopunzantes, celulares, relojes digitales con SIM Card, teléfonos satelitales, asistentes digitales personales, o cualquier otro dispositivo capaz de transmitir o interceptar señales de radio, computadoras portátiles (salvo autorización de dirección), mascotas, dinero en ninguna cantidad, sombreros, gorras que no pertenezcan a la institución, cachuchas, bufandas, pashminas, ruanas, ponchos, buzos con capota, sombrillas, fósforos,

DESARROLLO

encendedores, cámaras, películas, flashes, gomas de mascar, cigarrillos, tarjetas de pines, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia utilizada para fabricar bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicoactivas o tóxicas, u otra sustancia o material que pueda causar daño a la vida e integridad física del personal en general.

12. No se permite el ingreso al establecimiento carcelario de personal bajo efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas o en alto estado de exaltación.

13. Si el personal se encuentra medicado debe ingresar al establecimiento carcelario las dosis que sean necesarias durante su jornada laboral y portar fórmula médica.

14. Todo desplazamiento dentro de las instalaciones de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Centro Especial de Reclusión debe ser acompañado por personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

15. Todo personal debe ser requisado y verificados sus elementos personales al momento de la salida del establecimiento, dejando registro en las Minutas o en el sistema tecnológico correspondiente en caso de encontrarse una novedad.

Ingreso Y Egreso De Funcionarios Que Hacen Parte Del Cuerpo De Custodia Y Vigilancia

1. El personal debe ingresar a las instalaciones entre las 05:00 a las 07:00 horas y de las 17:00 a las 19:00 horas, de acuerdo con el turno y compañía que le corresponde para la prestación del servicio.

2. A las 07:00 o 19:00 horas el personal debe estar listo en la formación denominada Relación de Servicios, la cual debe realizarse en la cancha múltiple y en los eventos de inclemencia invernal debe hacerse en el auditorio del área administrativa.

3. Se exceptúan las salidas a toma de alimentos y refrigerios autorizados dentro del turno.

4. Todo el personal debe ser requisado al ingreso del establecimiento, cuando la dirección del establecimiento o el comandante de Compañía de turno, lo determine se usará el escáner corporal de rayos X (Body Scan aplicable solo para Cárcel Distrital), para el control de ingreso y de manera más específica al ingreso al reclusorio en la consola 4M (Cárcel Distrital), guardia interna y área de retención (CER) y/o donde la dirección del establecimiento disponga el control de paso al reclusorio.

5. El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que ingresa debe llevar el sello de tinta luminosa. Este debe cambiarse diariamente después de las 20:00 horas, el turno que se encuentre de noche.

6. El personal debe portar dentro de sus pertenencias únicamente las que se requieran para prestar su servicio y que hagan parte de su uniforme de dotación. La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia ni la Dirección del Establecimiento carcelario responden por elementos u objetos de valor, dinero, equipos electrónicos, accesorios y demás objetos personales.

7. Está prohibido ingresar al centro carcelario bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; armas y municiones, cigarrillos y fósforos o encendedores. Se prohíbe fumar dentro del Establecimiento Carcelario.

DESARROLLO

8. Está prohibido ingresar y prestar el servicio bajo efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas.

9. No se permiten celulares, a partir de la Consola 4M (Cárcel Distrital), guardia interna o área de retención (CER) o en lugares donde prime la custodia de una Persona Privada de la Libertad. Solo se permite grecas, termos, churruscos o la preparación de bebidas en los lugares acondicionados para ello.

10. Está prohibido que el personal del turno de la noche salga de las instalaciones después de las 21:00 horas y por un lapso no mayor a 20 minutos a excepción del personal que efectúa las revistas externas y acompañamiento de remisiones.

11. Está permitido que, durante el día y previa autorización del Comandante de Compañía y/o Comandante de Guardia externa, que el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia tome su almuerzo y refrigerios autorizados haciendo uso del uniforme de acuerdo con los horarios de relevo y/o disponibilidad de personal, de lo cual se debe dejar registro en la minuta de ingreso y egreso o en el sistema tecnológico adoptado para ello.

12. El personal que ingrese con vehículo debe portar su permiso vigente en lugar visible del automotor y exhibir su carné; de igual manera permitir los controles solicitados por el operador del servicio de vigilancia o por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

13. Una vez terminado el respectivo turno, el personal debe retirar el vehículo de las instalaciones para dejar su espacio en el parqueadero al personal que ingresa. Los vehículos no deben pernoctar en el parqueadero si el propietario no se encuentra laborando.

Ingreso Y Egreso De Funcionarios, Contratistas Y Personal Que Presta Un Servicio En El Establecimiento Carcelario

1. El horario de atención y prestación de los servicios en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Centro Especial de Reclusión, es de lunes a viernes de 07:00 am a 16:30 horas; si el personal requiere permanecer después del horario establecido por necesidad del servicio en el área administrativa, debe solicitar permiso a la Dirección y realizar el respectivo registro en la correspondiente minuta del tiempo que va a permanecer en el Establecimiento Carcelario.

2. Los días no hábiles como sábados, domingos y festivos, el ingreso se permitirá previa autorización por escrito de la Dirección manifestando el motivo o por la orden del día.

3. Se recomienda que el personal contratista y administrativos tomen sus alimentos (desayuno), previo inicio de la jornada laboral o ingresarlos para ser consumidos dentro del establecimiento en el cuarto piso; de igual manera, tomar la hora de almuerzo en el horario de las 12:00 a las 13:00 horas o de las 13:00 a las 14:00 horas.

4. El personal debe ingresar a su puesto de trabajo únicamente con elementos que se requieran para laborar. La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, ni la Dirección del establecimiento carcelario responden por elementos u objetos de valor, dinero, equipos electrónicos, accesorios y demás objetos personales.

DESARROLLO

5. Debe darse estricto cumplimiento al horario de los talleres y las actividades programadas por la Dirección en el reclusorio, de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno.
6. Las personas invitadas o que deseen realizar actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales entre otras dirigidas a las Personas Privadas de la Libertad y que estén autorizadas por la Dirección, deben contar con el acompañamiento de un funcionario asignado para realizar los trámites correspondientes de ingreso, estadía y egreso.
7. Está prohibido ingresar al centro carcelario bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; armas y municiones, cigarrillos y fósforos o encendedores. Se prohíbe fumar dentro del Establecimiento Carcelario.
8. Está prohibido ingresar y laborar bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas.
9. En caso de los operadores del cuarto de control o de cámaras no podrán tener elementos personales como: celulares, cámaras fotográficas, cámaras de video, discos de almacenamiento, USB, CD o DVD, computadores o cualquier elemento que permita la duplicidad y distribución de procedimientos de la institución.

Ingreso Y Egreso De Abogados, Apoderados O Dependientes Judiciales De Las Personas Privadas De La Libertad

1. El horario de atención de abogados es de lunes a viernes, iniciando a las 13:00 y finalizando a las 15:00 horas, excluyendo los días festivos en los cuales no habrá atención (Cárcel Distrital). En el CER de conformidad a lo estipulado en el reglamento Interno.
2. Para el ingreso de abogados, apoderados o dependientes judiciales, se debe solicitar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el poder donde representa a la Persona Privada de la Libertad, de lo cual se realizarán los respectivos registros en las Minutas y/o elementos tecnológicos aprobados para ello. Se concederá el permiso de visita si mediara aceptación de la Persona Privada de la Libertad en el horario señalado.
3. En caso de que la Persona Privada de la Libertad cuente con varios abogados, solo se permite el ingreso de uno en el horario establecido. El profesional en derecho que presente alguna situación de discapacidad que impida su movilidad, podrá ingresar con un acompañante mayor de edad y que porte documento de identidad.
4. El abogado, apoderado o dependiente judicial debe dar cumplimiento a los horarios establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.
5. El abogado, apoderado o dependiente judicial debe portar la ficha en lugar visible y atender a la Persona Privada de la Libertad en el sitio determinado para este fin, dando cumplimiento a las normas señaladas en el Reglamento de Régimen Interno y acatar los controles, indicaciones y registros solicitados por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
6. Está prohibido ingresar al centro carcelario bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; armas y municiones, cigarrillos, fósforos o encendedores, dinero, joyas, pines y todo

DESARROLLO

elemento que esté regulado como prohibido o no permitido su ingreso de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno. Se prohíbe fumar dentro del Establecimiento Carcelario.

7. Está prohibido ingresar bajo efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas o en alto estado de exaltación.

8. El abogado, apoderado o dependiente judicial debe mantener una interacción exclusivamente profesional con las Personas Privadas de la Libertad.

Ingreso Y Egreso De Otras Entidades (Autoridades Judiciales Y Administrativas)

1. Autoridades judiciales y administrativas deben solicitar autorización de ingreso informando fecha, hora, motivo de la diligencia y elementos a ingresar al establecimiento.

2. Las autoridades judiciales deben realizar el registro en el libro correspondiente de visita de jueces, ubicado en jurídica (aplica en Cárcel Distrital).

3. Deben identificarse con la cédula de ciudadanía, el carné y la prenda distintiva si la tuviere la entidad correspondiente.

4. Desempeñar en forma exclusiva las funciones objeto de la diligencia.

5. Someterse a la requisa y los demás controles de seguridad, y abstenerse de ingresar elementos u objetos prohibidos al Reclusorio.

Ingreso Y Egreso De Organismos De Control

1. Identificarse con la cédula de ciudadanía, el carné y la prenda distintiva si la tuviere la entidad correspondiente.

2. Presentar el documento escrito donde conste la comisión de actividades a realizar y la individualización de las personas asignadas al encargo.

3. Desempeñar en forma exclusiva las funciones objeto de la diligencia.

4. Someterse a la requisa y los demás controles de seguridad y abstenerse de ingresar elementos u objetos prohibidos al Reclusorio.

5. Desde el momento en el que hagan presencia alguno de estos entes de control se deberá informar a la dirección del CER sobre la presencia de estas autoridades en el Centro, esto con el fin de impartir las ordenes, designar un personal para su acompañamiento por las instalaciones o entregar los documentos que sean requeridos por las autoridades (aplica para el CER).

Ingreso Y Egreso De Practicantes Y/O Pasantes Universitarios, Estudiantes Y/O Entidades Que Realicen Investigaciones Académicas Y/O Científicas Y Estudiantes, Judicantes Y/O Practicantes De Consultorio Jurídico

DESARROLLO

1. Al ingreso de practicantes y/o pasantes universitarios, estudiantes y/o entidades que realicen investigaciones académicas y/o científicas y estudiantes, judicantes y/o practicantes de consultorio jurídico, deben identificarse con la cédula de ciudadanía, el carné y la prenda distintiva si la tuviere la entidad o institución educativa correspondiente.
2. Presentar el documento escrito donde conste la comisión de actividades a realizar y la individualización de las personas asignadas al encargo.
3. Desempeñar en forma exclusiva las funciones objeto de la visita.
4. Someterse a la requisa y los demás controles de seguridad, y abstenerse de ingresar elementos u objetos prohibidos al Reclusorio.
5. El ingreso de menores de edad escolarizados requiere de solicitud del establecimiento educativo con el acompañamiento de docentes, contar con documento de identidad y prendas distintivas de dicha institución. La visita se realizará únicamente en el área administrativa establecida para ello, contando con la orientación del profesional asignado por la dirección. Deben someterse a los controles de seguridad y abstenerse de ingresar elementos u objetos prohibidos.

Ingreso Y Egreso De Vehículos Cárcel Distrital

• Portón Parque Automotor (carrera 8ª)

1. Por esta puerta ingresan los vehículos de las unidades de policía, CTI, autoridades competentes que custodian las Personas Privadas de la Libertad y vehículos del INPEC, para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de PPL.
2. Una vez se tenga la autorización de jurídica, el servicio de la Consola 1M, registra en la Minuta o bitácora el nombre del conductor del vehículo, la placa el lugar de origen; a su vez registra el nombre de la(s) Persona(s) Privada(s) de la Libertad que ingresa(n) al establecimiento carcelario, el nombre de la unidad policiva, o autoridad competente que custodia.
3. El vehículo debe salir de este parqueadero una vez hace entrega de la(s) Persona(s) Privada(s) de la Libertad al comandante asignado a Reseña, quedando una unidad de policía en espera del cumplido.
4. En este parqueadero se resguardan los busetones, vehículos y motos que hacen parte del parque automotor de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres dispuestos para las remisiones judiciales y médicas, el vehículo asignado a la dirección y los demás vehículos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y los que estén autorizados por la dirección del establecimiento.
5. Solo se permite el ingreso de personal autorizado por la Dirección a esta área.

• Portón Parqueadero Carrera 8ª (sótano)

1. Todo vehículo automotor autorizado por la Dirección debe portar su respectiva escarapela en lugar visible y el funcionario portar el carnet.

DESARROLLO

2. Previo al ingreso al parqueadero se deben permitir los controles y requisas que realizan los operadores del servicio de vigilancia externa y la unidad canina.
3. Está prohibido ingresar al establecimiento carcelario elementos u objetos prohibidos.
4. Todo vehículo automotor debe ser parqueado en reversa dejando la escarapela en un lugar visible.
5. Se debe utilizar el lugar destinado para automóviles, motos y/o bicicletas.
6. Los vehículos no deben pernoctar en el parqueadero si el propietario no se encuentra laborando.

• Portón Carrera 9ª

1. El ingreso de los suministros e insumos para el servicio de alimentos del establecimiento carcelario solo se realizará por la puerta de entrada de la Carrera novena (9) y de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno.
2. El acceso del vehículo por esta puerta debe estar aprobado por la dirección del establecimiento carcelario y permitir ser requisado por el guardia asignado y la unidad canina.

Ingreso Y Egreso De Vehículos Centro Especial de Reclusión

• Portón Carrera 41ª

1. Por esta puerta ingresan los vehículos de las unidades de policía, CTI, autoridades competentes que custodian las Personas Privadas de la Libertad y vehículos del INPEC, para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de PPL.
2. Una vez se tenga la autorización de jurídica, el servicio de parqueadero, registra en la Minuta o bitácora el nombre del conductor del vehículo, la placa el lugar de origen; a su vez registra el nombre de la(s) Persona(s) Privada(s) de la Libertad que ingresa(n) al establecimiento carcelario, el nombre de la unidad policiva, o autoridad competente que custodia.
3. El vehículo debe salir de este parqueadero una vez hace entrega de la(s) Persona(s) Privada(s) de la Libertad al comandante asignado a Reseña, quedando una unidad de policía en espera del cumplido.
4. En este parqueadero se resguardan los busetones, vehículos y motos que hacen parte del parque automotor del Centro Especial de Reclusión dispuestos para las remisiones judiciales y médicas, el vehículo asignado a la dirección y los demás vehículos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y los que estén autorizados por la dirección del establecimiento.
5. Todo vehículo automotor autorizado por la Dirección debe portar su respectiva escarapela en lugar visible y el funcionario portar el carnet.
6. Previo al ingreso al parqueadero se deben permitir los controles y requisas que realizan los operadores del servicio de vigilancia externa y la unidad canina.
7. Está prohibido ingresar al establecimiento carcelario elementos u objetos prohibidos.
8. Todo vehículo automotor debe ser parqueado en reversa dejando la escarapela en un lugar visible.

DESARROLLO

5. Se debe utilizar el lugar destinado para automóviles, motos y/o bicicletas.
6. Los vehículos no deben pernoctar en el parqueadero si el propietario no se encuentra laborando.

Elaboró: Ever Iván Garzón - Sargento Cárcel Distrital

Eduin Pardo - Sargento Cárcel Distrital

Rubén Gutiérrez - Sargento Cárcel Distrital

Mauricio Mosquera Gómez – Contratista

David Ospina Espinosa – Profesional Especializado CER

Ivon Rojas Tafur- Profesional Especializado CER

Revisó: Víctor Manuel Tique – Director Centro Especial de Reclusión

Carolina Cifuentes Díaz – Profesional Universitario

Lina Medina Sarmiento – Profesional Especializado CER

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>