COPIA NO CONTROLADA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Adquisición de Bienes y Servicios	CODIGO:ABS-FO-003
		Informe de supervisión	VERSIÓN:002
			FECHA VIGENCIA:2023-04-24

INFORME PARCIAL	**X**	**INFORME FINAL**	

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:

1.1. INFORME No. 01

1.2. PERÍODO DEL INFORME

(Del) Día: 25 Mes: Marzo Año: 2026
(Al) Día: 30 Mes: Abril Año: 2026

1.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 032-2026 del 18/03/2026

1.4. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES, ACTUACIONES Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS QUE INTERVIENE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S

1.6. NIT: 901.390.860-8	**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:** administrativa@diestropd.com serviciocliente@diestropd.com

1.8. DIRECCIÓN: Carrera 12 No. 142 - 15 Bogotá D.C.	**1.9. TELÉFONO:** 3212365797 3016677420

1.10 MODIFICACIONES DEL CONTRATO (N/A)

(incluir las adiciones, prórrogas, reducciones etc.)

TIPO	FECHA	VALOR DE LA OPERACIÓN	OBJETO

SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN (N/A)

No. ACTA	FECHA SUSCRIPCIÓN DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO

CESIÓN SÍ [ ] NO [X] Día _____Mes _____ Año _____

1.11 FECHA DE INICIO: Día**: 25** Mes: **Marzo** Año: **2026**

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato	[X]	Registro presupuestal	[X]
Aprobación de garantía	[X]	Acta de Inicio	[ ]

1.12. FECHA TERMINACIÓN*: (Aplica solo para el informe final)*
Día _____ Mes_____ Año_____

2. DATOS DEL SUPERVISOR

2.1. NOMBRE DEL SUPERVISOR: Alejandro Beltrán Martínez

2.2. DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica	**2.3. TELÉFONO:** Ext. 1428

2.4. CORREO ELECTRÓNICO: alejandro.beltran@justiciamilitar.gov.co

2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DESIGNADO (S): (N/A)

2.6. DEPENDENCIA: (N/A)

2.7. TELÉFONO: (N/A)

2.8. CORREO ELECTRÓNICO: (N/A)

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. VALOR DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA: Por la suma total de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00) INCLUIDO IVA incluidos impuestos, tasas y demás erogaciones a que haya lugar.

3.2. VIGENCIAS FUTURAS: SÍ [ ] NO [X]

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	No RADICADO	VALOR	No. CRP
TOTAL			

3.3. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal
27026	20/03/2026

4.OTROS ASPECTOS

4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN: (N.A.)

4.2. ESTADO DE AVANCE FINANCIERO A LA FECHA **0.00%**

FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE AVANCE FINANCIERO
29/05/2026	**$8.000.000**	**$ 0**	**$ 501.527,00**	**$7.498.473**	**0%**

0 % DE AVANCE FINANCIERO: (VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) / (VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso de que aplique) x 100

4.3. ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (%) **25,28%**

(cantidad de bienes y servicios recibidos a la fecha del informe / UNIDADES O SERVICIOS CONTRATADAS) X100

4.4 DOCUMENTOS DE CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.4.1 PERSONA NATURAL

Cuadro 5 – Persona Natural

OBLIGACIONES	NÚMERO Y FECHA DE LA PLANILLA DE PAGO POR CADA PAGO REALIZADO
(N.A)	(N.A)

4.4.2 PERSONA JURÍDICA

La certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales para el mes de marzo (3 de marzo de 2026) y abril (13 de abril de 2026) expedidas por el Representante legal

5. CONCEPTO SUPERVISOR:

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato o aceptación de oferta:

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

ASPECTOS A VERIFICAR	*SÍ*	*NO*	*EXPLIQUE*	*N/A*
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	*X*			
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	*X*			
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	*X*			
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	*X*			
Los bienes fueron ingresados al almacén				*X*
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.				*X*
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.				*X*
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.				*X*
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	*X*			
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				*X*
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato		*X*		

INFORMES ANEXOS: SI [X] ***NO*** [ ] ***N/A*** [ ]

Se anexan los siguientes documentos:

- Certificado recibo a satisfacción para pagos del 1 de junio de 2026.
- Factura FE No. 1535 del 29 de mayo de 2026.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del mes de marzo de fecha 3 de marzo de 2026.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del mes de abril de fecha 13 de abril de 2026.
- Comprobante de pago de Planilla de marzo y abril de 2026.
- Certificado de vinculación personal en condiciones especiales.
- Informe Mensual de marzo y abril de 2026.
- Consolidado OAJ de los reportes diario de los procesos en movimiento bajo la vigilancia judicial.
- Copia del Rut
- Certificado bancario.
- Documento de representación de Alejandro Beltrán Martínez.
- Documento de representación de Leandro López Rozo.

5.1. EL CONTRATISTA “CUMPLIÓ” SÍ [X] NO [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: El contratista durante el período del 25 de marzo al 30 de abril de 2026 cumplió con las obligaciones de la Aceptación de la Oferta No**.** 032-2026.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES: (N/A)

Se recibe a entera satisfacción de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato/Aceptación de Oferta No y que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA	PENDIENTE POR EJECUTAR

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, de los servicios prestados pactados en la Aceptación de Oferta No. 032-2026**.**

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: ***(Solo debe ser diligenciado para el informe final y se refiere a la calidad del servicio)*** (N/A)

MALO ☐ BUENO ☐

JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: (N/A)

OBSERVACIONES:

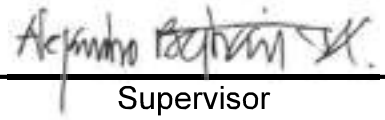
- Mediante Resolución No. 000100 del 30 de enero de 2026, se encargó de las funciones de Jefe de Oficina Asesora Jurídica al funcionario LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO, entre el 30 de enero hasta el 19 de abril de 2026, inclusive.
- Mediante Memorando No. 11001661040020260008 2/UAEJPMP – SG GCO del 25 de marzo de 2026 se designó como Supervisor de la Aceptación de la Oferta No. 032-2026 al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Mediante Resolución No. 000302 del 20 de abril de 2026, se encargó de las funciones de Jefe de Oficina Asesora Jurídica al funcionario ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ, a partir del 20 de abril de 2026.

FIRMA RESPONSABLES



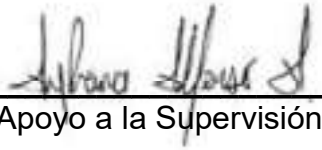
Supervisor
Período del 25 de marzo al 19 de abril de 2026

NOMBRE: Leandro Alberto López Rozo	**CÉDULA:** 79.796.925



Supervisor
Período del 20 al 30 de abril de 2026

NOMBRE: Alejandro Beltrán Martínez	**CÉDULA:** 79.941.953



Apoyo a la Supervisión

NOMBRE: Sylvana Alfonso Sánchez	**CÉDULA:** 52.425.739.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 1 de junio de 2026

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"

Melanny Andrea Garcia Bernal @ 2023-04-24, 13:16:58

COPIA NO CONTROLADA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Adquisición de Bienes y Servicios	CODIGO: ABS-FO-004
		Certificación recibo a satisfacción para pagos	VERSIÓN:002
			FECHA VIGENCIA:2024-04-30

GENERALIDADES

SEÑALE CON EQUIS (X) LA CLASE, NÚMERO Y VIGENCIA DEL CONTRATO A CERTIFICAR SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

[ ] Contrato [ ] Orden de compra [ ] Servicios públicos

[X] Aceptación de oferta [ ] Convenio [ ] Otros ¿Cuál? _____

No. **032 - 2026** Fecha: _____ [X] Vigencia Actual [ ] Reserva Presupuestal

MODIFICACIONES

Adicionado [ ] Prorrogado [ ] Cesión [ ] Otro ¿Cuál? _____

EN CUMPLIMIENTO AL NUMERAL 1° DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY 80 DE 1993, CERTIFICO QUE RECIBÍ A SATISFACCIÓN Y DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL OBJETO CONTRACTUAL, Y POR TANTO AUTORIZO EL TRAMITE DE PAGO DEL VALOR SEÑALADO EN ESTA CERTIFICACION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO: **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S**

CÉDULA O NIT: **901.390.860-8**

PERIODO A PAGAR: **Del 25/03/2026 al 30/04/2025** No. DEL PAGO **01**

VALOR A PAGAR (en letras y números):
QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($501.527,00)

Nos. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO: **FE 1535** FECHA: **29 DE MAYO DE 2026**

NO. DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO A AFECTAR: **27026** FECHA: **2026/03/20**

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES, ACTUACIONES Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS QUE INTERVIENE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JSTICIA ENA MILITAR Y POICIAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales, mes vencido, y proporcional al último mes de servicio. El valor mensual se determinará a partir de la facturación presentada por el COTRATISTA, teniendo en cuenta el número de procesos efectivamente vigilados y las radicaciones documentales realizadas, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y aceptados por la Entidad. El valor mensual podrá aumentar o disminuir conforme a dicha actividad, sin exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado para la contratación. Estas sumas deberán discriminarse en las facturas o cuentas de cobro. Los pagos se realizarán en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de LA UNIDAD, una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de los documentos para pago, así: **1)** Informe de supervisión y certificación recibo a satisfacción para pagos suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta. **2)** Presentación de la factura de venta a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y el cumplimiento del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito", a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), **3)** CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), y APORTES PARAFISCALES, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, exonerándose del mismo aquellos casos que se encuentren contemplados en la Ley. La certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la Junta Central de Contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del último pago, la presentación y radicación de la factura correspondiente por parte del CONTRATISTA no podrá realizarse con posterioridad al 21 de diciembre de 2026, con el fin de evitar la configuración de la cuenta por pagar.

PARAGRAFO SEGUNDO – CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se realizarán a la cuenta corriente No. 00130091000100033704 del banco BBVA Colombia acreditada por el adjudicatario a través de certificación bancaria del 6 de marzo de 2026 o en otra cuenta bancaria de la que sea titular DIESTRO PD CONCULTING S.A.S., y lo informe por escrito a LA UNIDAD con no menos de treinta (30) días de anticipación a la presentación de la factura enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad.

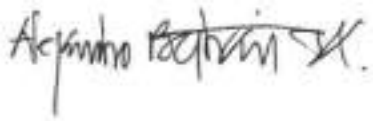
PARAGRAFO TERCERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporten en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO CUARTO – REAJUSTE AL PESO: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S. acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se justen o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 18 de diciembre de 2026, o hasta agotar los recursos asignados, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición de registro presupuestal y aprobación de la garantía de cumplimiento.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Alejandro Beltrán Martínez			
No. CÉDULA: 79.941.953			
CARGO: Jefe de Oficina Asesora	DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica		
CORREO ELECTRÓNICO:	alejandro.beltran@justiciamilitar.gov.co	Ext.:	1428
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Alejandro Beltrán Martínez		
No. CÉDULA:	79.941.953		
CARGO: Jefe de Oficina Asesora	DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica		
CORREO ELECTRÓNICO:	alejandro.beltran@justiciamilitar.gov.co	TEL. Ext.:	1428

Certifico que los soportes de pago se encuentran registrados en la plataforma SECOP II y el informe de supervisión entregado al área contractual.

FIRMA DEL SUPERVISOR:  FECHA: 1 de junio de 2026

Verificación del Grupo de Contratos:

Documentos en SECOP II: ☐ **Tienda Virtual radicado** ☐

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"

DIESTRO PD

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 1535

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764106407799 que habilita desde FE 1354 hasta FE 2000. Vence 2027-02-26

DIESTRO PD CONSULTING SAS

Nit 901390860

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 6201 9.66 X 1000

CLIENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL		
NIT	900384997 1	**TELÉFONO**	3150111
DIRECCIÓN	CRA 46 No 20 C 01 PUENTE ARANDA	**CIUDAD**	Bogota D.C.

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
29/05/2026	28/06/2026	DIESTRO PD CONSULTING SAS	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	22	SERV. VIGILANCIA DE PROCESOS JUDICIALES	223	Und.	1.889,92	19%	359,08	421.451,26

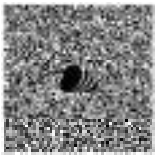
Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**421.451,26**
DESCUENTO	**0,00**
IVA	**80.075,74**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**501.527,00**
RETEFUENTE	**16.858,05**
RETEIVA	**0,00**
RETEICA	**0,00**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**484.668,95**

Valor en Letras

CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

FRA MARZO 25 A ABRIL 30 DE 2026
#$15-21-00;032-2026;alejandro.beltran@justiciamilitar.gov.co#$



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 29/05/2026 14:10:59
Medios de Pago: Acuerdo mutuo

CRA 12 No 142-15 Teléfono 3212365797 Bogota D.C.
Correo Electrónico administrativa@diestropd.com

Favor realizar consignación a nombre de DIESTRO PD CONSULTING SAS en la Cuenta Corriente BBVA No. 091033704.

CUFE: b7cf04fc8651a1c0e5a4af26a1a2be6e1671fde85221167f5160a1936e27137531be7c29641beb6b8e5a6ccc297ad548 --Expedición: 29/05/2026 02:15 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de Diciembre de 2002, la empresa **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.,** identificada con Nit. No. 901.390.860-8, se encuentra al día por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, de la totalidad de sus empleados, dentro de los seis (6) meses anteriores.

Adicionalmente certificamos que los salarios bases corresponden a las nóminas realmente canceladas.

Se expide la presente certificación a los tres (03) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
Representante Legal
C.C. 1130605612 de Cali

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901390860
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIESTRO PD CONSULTING SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 13 NO 35 43 OF 1101	TELÉFONO:	3203034
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6008330141**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		108860202

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	2	$ 756.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 756.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 105.000
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 84.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 189.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600073361	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 84.000
8910800051	CCF16	CCF16-COMFACOR	1	$ 105.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 189.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	2	$ 24.800
		SUBTOTAL:	2	**$ 24.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.158.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.158.800**

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de Diciembre de 2002, la empresa **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.,** identificada con Nit. No. 901.390.860-8, se encuentra al día por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, de la totalidad de sus empleados, dentro de los seis (6) meses anteriores.

Adicionalmente certificamos que los salarios bases corresponden a las nóminas realmente canceladas.

Se expide la presente certificación a los trece (13) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,



JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
Representante Legal
C.C. 1130605612 de Cali

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901390860
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIESTRO PD CONSULTING SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 13 NO 35 43 OF 1101	TELÉFONO:	3203034
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6012978121**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		219773621

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	2	$ 756.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 756.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 105.000
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 84.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 189.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600073361	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 84.000
8910800051	CCF16	CCF16-COMFACOR	1	$ 105.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 189.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	2	$ 24.800
		SUBTOTAL:	2	**$ 24.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.158.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.158.800**

Bogotá D.C., mayo 25 de 2026

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL – UAEJPMP
Bogotá D.C.

Referencia: Certificado de Cumplimiento de Criterios de Inclusión social

Por medio de la presente, Diestro PD Consulting S.A.S., en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato No. 032-2026-UAEJPMP y, en especial, de lo establecido en la obligación No. 19 correspondiente a las obligaciones del contratista, la cual dispone:

> "*La ejecución del contrato a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional, acreditándolo con los soportes que indique la UAEJPMP*."

Se permite certificar que el siguiente integrante del equipo de trabajo cumple con los criterios anteriormente señalados:

			PERFIL	
1				

En consecuencia, se deja constancia que, desde el inicio de la ejecución contractual, la empresa cuenta con un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) del personal vinculado al contrato que cumple con las condiciones de sujetos de especial protección constitucional, conforme a lo requerido contractualmente.

Así mismo, se certifica que el señor JAVIER MARTÍNEZ GENES pertenece a población indígena, condición que se acredita mediante certificación expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior, documento que se adjunta a la presente.

.ANTA
Representante Legal
DIESTRO DP CONSULTING S.A.S.

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el sistema de información indígena de Colombia (SIIC), se registra la Comunidad Indígena EL CARITO en las bases de datos de esta Dirección.

Que consultado el auto-censo sistematizado y aportado por la Comunidad Indígena EL CARITO, se registra el Señor (a): JAVIER MARTINEZ GENES, identificado con CC número 78075286, Estado Activo.

La presente información se emite conforme al registro UNICO de censo que al día de hoy reposa en el Sistema de Información Indígena de Colombia e identifica al portador como INDIGENA para el acceso a sus derechos constitucionales ante las entidades que lo requieran.

Se expide en Bogotá D.C., al(os) 20 día(s) del mes 5 del año 2026.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

Roquelina Blanco Moscarella
Director (E) de Asuntos índigenas, Rom y Minorías

Url Verificación

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuito.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.
NÚMERO DEL CONTRATO	032-2026-UAEJPMP
PLAZO DEL CONTRATO	25 DE MARZO DE 2026 HASTA 18 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DEL INFORME	25 DE MARZO DE 2026 HASTA 31 DE MARZO DE 2026
SUPERVISOR	Dr. Alejandro Beltran Martínez
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de diciembre del 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de vigilancia, seguimiento de procesos judiciales, actuaciones y radicación de documentos en los que interviene la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL pagará al CONTRATISTA la cuantía por la cual se suscriba la aceptación de oferta mediante pagos mensuales, mes vencido, y proporcional para el último mes de servicio. El valor mensual se determinará a partir de la facturación presentada por el CONTRATISTA, teniendo en cuenta el número de procesos efectivamente vigilados y las radicaciones documentales realizadas, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y aceptados por la Entidad. Dicho valor podrá aumentar o disminuir conforme a la actividad ejecutada, sin exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado. Estas sumas deberán discriminarse en las facturas o cuentas de cobro.

Los pagos se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de la factura a través de SECOP II y al cumplimiento del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito o Notas Crédito" mediante el buzón del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), previa verificación de los siguientes requisitos:

- Certificado de recibo a satisfacción emitido por la supervisión.
- Informe de ejecución del período facturado.
- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando aplique.
- Cumplimiento de los demás trámites administrativos exigidos para el pago.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, administrado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se ha cumplido a cabalidad con cada una de las siguientes obligaciones

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones que afecten el desarrollo del objeto del contrato.
2. Llevar registros, archivos y controles que permitan brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
3. Atender los requerimientos del supervisor; en caso de imposibilidad, responder por escrito con la justificación correspondiente.
4. Asistir a reuniones y comités convocados por la supervisión y brindar apoyo en informes y respuestas relacionadas con el objeto contractual.
5. Informar de inmediato al supervisor cualquier hecho que afecte la debida ejecución del contrato.
6. No ceder ni subcontratar total o parcialmente el contrato sin autorización previa y escrita de la UAEJPMP.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
8. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de actuaciones del CONTRATISTA.
9. Cumplir integralmente el Anexo Técnico, incluidos los estándares de oportunidad, cobertura y trazabilidad de la vigilancia judicial.
10. Vigilar diariamente los procesos y enviar alertas por correo electrónico sobre vencimientos de términos y novedades procesales.
11. Publicar en tiempo real las actuaciones y soportes en un portal o espacio digital que permita la consulta permanente por la Oficina Asesora Jurídica.
12. Prestar el servicio de radicación de documentos (física o por medio magnético) de manera extraordinaria y previa solicitud de la UAEJPMP.
13. Entregar informes y soportes de ejecución en la periodicidad y con el contenido que establezca la supervisión.
14. Garantizar acceso al portal para el supervisor y los apoderados de la Entidad, con perfiles de usuario, disponibilidad y conservación de la trazabilidad documental.
15. Afiliarse y mantenerse afiliado a los sistemas de salud, pensión y ARL; pagar oportunamente las cotizaciones y adjuntar los soportes mensuales.
16. Cumplir con las obligaciones en materia de riesgos laborales, conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
17. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado del curso virtual de 50 horas sobre SST y mantenerlo vigente.
18. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad.
19. Destinar como mínimo el cinco por ciento (5%) del personal vinculado a la ejecución del contrato a población vulnerable o de especial protección constitucional.
20. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso por razón del contrato.
21. Adoptar medidas de seguridad para proteger la información y notificar cualquier incidente que comprometa su integridad, confidencialidad o disponibilidad.
22. Abstenerse de usar la información para fines distintos a los autorizados por la UAEJPMP.

23. Mantener habilitada la plataforma del contratista las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.
24. Garantizar disponibilidad, estabilidad y conservación de respaldos (backups) de la información publicada.
25. Ceder a la UAEJPMP los derechos patrimoniales sobre informes, productos y resultados generados con ocasión del contrato.
26. Velar por la adecuada conservación y entrega de documentos y archivos derivados de la prestación del servicio.
27. Constituir y aportar la garantía única en los términos, vigencias y amparos señalados en el Estudio Previo.
28. Garantizar que, al momento de la liquidación contractual, la garantía única se encuentre vigente en todos sus amparos.
29. Cumplir con los requisitos y parámetros del Anexo Técnico y con las demás normas que regulan la contratación estatal y la ejecución del servicio.

CUMPLIMIENTO Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
Efectuar la ubicación, el control diario, permanente y físico a las actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, liquidaciones, autos, sentencias, pruebas y expedientes, así como de cualquier otra actuación que eventualmente se requiera, en los diferentes despachos judiciales del país donde cursen procesos judiciales en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo.
Disponer del personal idóneo para realizar la ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones judiciales de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.	Diestro PD cuenta con personal vinculado para la ejecución del objeto contractual que cumple con los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y demás normas que lo complementan, modifican o adicionan. **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** serviciocliente@diestropd.com

Remitir diariamente por correo electrónico la información obtenida correspondiente a ubicación, actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, dictámenes, pruebas, autos, sentencias, liquidaciones, avisos de diligencias, posibles cambios de despacho, realización de próximas diligencias, vencimiento de términos, notificaciones de movimientos de los procesos judiciales, cuando el proceso se encuentre en el despacho inactivo o archivado, así como cualquier otra actuación que eventualmente se requiera. Esta información deberá ser suministrada de forma concreta y completa por el Contratista el mismo día en que sea notificada, publicada o comunicada por el despacho respectivo.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo
Entregar semanalmente al supervisor del Contrato un informe en el que se señalen los procesos que han tenido actuaciones dentro de esa misma semana, con la fecha y soporte de la notificación, publicación o comunicación e incorporar en el mismo la imagen de la providencia judicial notificada, publicada o comunicada. El informe deberá contener: • Ubicación y relación de procesos vigentes, discriminando cuáles de ellos presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no. • De los procesos que presentaron actuaciones judiciales, indicar el tipo de actuación, la fecha de ellas y la información de lo ordenado por el despacho judicial. • Relación de procesos terminados y archivados durante el mes. • Informar cuáles procesos notificados semanalmente no fueron ubicados en los despachos judiciales. • Informar mensualmente el inventario de procesos judiciales en los cuales es parte activa o pasiva esta Unidad, indicando cuántos y cuáles se encuentran en vigilancia.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo

• Relación de los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia y el sentido del fallo respectivo. • Anexar en medio magnético las diferentes piezas procesales de las actuaciones que se surtieron en el correspondiente mes de servicio contratado.	
Realizar la búsqueda presencial y ubicación de aquellos procesos judiciales en los que, por la terminación de las medidas descongestión de la Rama Judicial, esta Unidad Administrativa Especial desconozca, además del despacho y estado actual en el que se encuentren, así como de aquellos procesos que sean requeridos por el apoderado o supervisor del Contrato por ser parte o tener interés en el proceso, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo
Entregar al finalizar el contrato, copia en medio magnético de todas las actuaciones proferidas en los procesos judiciales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Las actuaciones deberán estar discriminadas por proceso de manera independiente y sus archivos deberán identificarse o nominarse con el radicado del proceso, fecha de la providencia, tipo de la providencia y deberán relacionarse en un anexo en formato Excel.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo
Facilitar el acceso a la herramienta de consulta y seguimiento de los procesos que tenga el Contratista, con el fin de que los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad contratante puedan verificar diariamente el estado, imágenes y actuaciones de cada uno de ellos.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo

▪ Esta herramienta debe haber sido utilizada para la ubicación, vigilancia, control y seguimiento judicial. ▪ Esta herramienta debe ser cien por ciento web, esto quiere decir que todo el procesamiento y consultas debe realizarse en los servidores, por lo tanto, los clientes solo capturan y despliegan resultados a través del navegador. Así mismo debe permitir a la Unidad verificar el cumplimiento de las gestiones judiciales por parte de los apoderados en cada una de las etapas procesales. ▪ Esta herramienta debe permitir el acceso diario y permanente al expediente digital de cada proceso en particular, incluyendo todas las actuaciones procesales requeridas o que se vayan emitiendo en su trámite al supervisor del Contrato y a quien este designe, esto es, a cada apoderado que ejerza la defensa de los intereses de la entidad contratante. ▪ Los archivos de las imágenes deben tener como mínimo una resolución 960x540 ▪ Esta herramienta debe permitir la trazabilidad de la información de todas las etapas y actuaciones de los procesos judiciales, permitiendo efectuar su seguimiento detallado. ▪ En caso de presentarse situaciones de fallas técnicas o electrónicas que impidan el normal funcionamiento de este servicio, el Contratista debe presentar en medio Página 3 de 4 físico o medios magnéticos (Papel, USB, CD, correos personales o cualquier soporte fácilmente legible), la información de que tratan los ítems anteriores, que permita a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial conocer y disponer de la información oportunamente. ▪ El Contratista deberá responder por esta herramienta y por la integridad y fiabilidad de la información contenida en los documentos, imágenes y demás formatos que se almacenen en ella.	requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo, al igual que la creación de usuarios para otorgar el debido acceso a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.

▪ El Contratista deberá implementar políticas de respaldo para la aplicación de la base de datos y el repositorio de archivos. ▪ Esta herramienta debe tener seguridad mediante un sistema de autenticación por medio de un logueo con su respectivo usuario y contraseña. ▪ La herramienta tecnológica debe permitir realizar búsquedas por: Número del proceso, nombres y/o apellidos del demandado y demandante, tipo de proceso, ciudad, rango de fechas y apoderado. ▪ Esta herramienta debe permitir exportar datos en formato PDF de las imágenes correspondientes a los procesos objeto del contrato. ▪ Esta herramienta debe ser de fácil uso para los usuarios la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. ▪ El Contratista debe impartir entrenamiento (capacitación) en el uso de la herramienta a los usuarios de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	
Por solicitud del supervisor, el Contratista deberá realizar la radicación física o digital, según se indique por la Unidad, de documentos en cualquier lugar del país ante los despachos judiciales y extrajudiciales en caso de requerirse y ante organismos de control donde se adelanten procesos judiciales o administrativos en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Para este periodo, no se presentaron solicitudes de radicación física ni digital de documentos por parte del supervisor del Contrato ante despachos judiciales, extrajudiciales u organismos de control. En consecuencia, no hubo lugar a la ejecución de esta actividad durante el período reportado.
Las alertas que informan las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en que es parte procesal esta Unidad Administrativa Especial debe cumplir con las siguientes condiciones:	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo

▪ Deben ser enviadas a los contactos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. ▪ Debe contener la parte resolutiva de las providencias proferidas por los despachos judiciales, a partir de lo cual se pueda inferir con claridad la actuación que deberá desplegar esta Unidad. ▪ La información se publicará en el software que utilice el Contratista y se comunicará a través de correo electrónico.	requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo.
Realizar y reportar la ubicación, revisión, actualización y digitalización de las dos (2) últimas actuaciones proferidas por el despacho judicial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo.
Disponer de un Coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C., como punto de contacto o enlace para la ejecución contractual entre el Contratista y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Para este período y durante toda la ejecución del presente contrato, Diestro PD dio cumplimiento a esta obligación asignando como coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C. a: **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** serviciocliente@diestropd.com
	Durante el período ejecutado, Diestro PD dio cumplimiento a esta obligación, manteniendo activos y disponibles los medios de comunicación y la infraestructura logística necesarios para garantizar el

Establecer los medios de comunicación, tales como línea de atención al cliente e infraestructura logística que permita en todo momento contacto con el contratista para el seguimiento de la prestación del servicio objeto del contrato.	contacto permanente con la UAEJPMP y el adecuado seguimiento a la prestación del servicio objeto del contrato. Para tal efecto, Diestro PD dispuso de canales de atención como línea telefónica, correo electrónico institucional y demás medios de comunicación requeridos para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por el Supervisor del Contrato y la Oficina Asesora Jurídica, los cuales permanecieron operativos durante el horario establecido contractualmente. **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** serviciocliente@diestropd.com
Diariamente entre las ocho de la mañana y las cinco de la tarde (8:00 a.m. y las 5:00 p.m.) el Contratista realizará de manera presencial la ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que tenga interés la entidad o sea un sujeto procesal reconocido en su trámite.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo
Remitir diariamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial la información e imágenes de las actuaciones y piezas procesales que se profieran en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales la Unidad sea sujeto procesal o tenga interés, incluyendo los procesos de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar y Policial el día que sean notificadas, comunicadas o publicadas.	Durante este período, Diestro PD se encontraba adelantando el proceso de revisión, organización e inclusión de los procesos a la vigilancia judicial, conforme a las políticas internas de la empresa. La base de información fue recibida el día 26 de marzo y, debido al tiempo requerido para el cargue y validación de la información (entre 2 y 3 días), durante este mes no fue se realizó vigilancia judicial. El cargue e inclusión de los procesos se inició el día 30 de marzo

Atender los requerimientos que le presente la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial de lunes a viernes y en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Durante el período ejecutado, Diestro PD dio cumplimiento a la presente obligación mediante la designación de un Coordinador de Cuenta, quien actuó como contacto y enlace entre Diestro PD y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, atendiendo todos los asuntos relacionados con la ejecución contractual. **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** serviciocliente@diestropd.com El mencionado Coordinador de Cuenta actuó como canal oficial de comunicación y articulación entre Diestro PD y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, garantizando la adecuada atención y seguimiento de los requerimientos derivados de la ejecución contractual.

JUAN GUILLERMO FRANC
Representante Legal
DIESTRO PD CONSULTING SAS

JAVIER MARTINEZ GENES
GESTOR DE CUENTA
DIESTRO PD CONSULTING SAS

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.
NÚMERO DEL CONTRATO	032-2026-UAEJPMP
PLAZO DEL CONTRATO	25 DE MARZO DE 2026 HASTA 18 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DEL INFORME	01 DE ABRIL DE 2026 HASTA 30 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	Dr. Alejandro Beltran Martínez
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de diciembre del 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de vigilancia, seguimiento de procesos judiciales, actuaciones y radicación de documentos en los que interviene la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL pagará al CONTRATISTA la cuantía por la cual se suscriba la aceptación de oferta mediante pagos mensuales, mes vencido, y proporcional para el último mes de servicio. El valor mensual se determinará a partir de la facturación presentada por el CONTRATISTA, teniendo en cuenta el número de procesos efectivamente vigilados y las radicaciones documentales realizadas, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y aceptados por la Entidad. Dicho valor podrá aumentar o disminuir conforme a la actividad ejecutada, sin exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado. Estas sumas deberán discriminarse en las facturas o cuentas de cobro.

Los pagos se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de la factura a través de SECOP II y al cumplimiento del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito o Notas Crédito" mediante el buzón del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), previa verificación de los siguientes requisitos:

- Certificado de recibo a satisfacción emitido por la supervisión.
- Informe de ejecución del período facturado.
- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando aplique.
- Cumplimiento de los demás trámites administrativos exigidos para el pago.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, administrado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se ha cumplido a cabalidad con cada una de las siguientes obligaciones

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones que afecten el desarrollo del objeto del contrato.
2. Llevar registros, archivos y controles que permitan brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
3. Atender los requerimientos del supervisor; en caso de imposibilidad, responder por escrito con la justificación correspondiente.
4. Asistir a reuniones y comités convocados por la supervisión y brindar apoyo en informes y respuestas relacionadas con el objeto contractual.
5. Informar de inmediato al supervisor cualquier hecho que afecte la debida ejecución del contrato.
6. No ceder ni subcontratar total o parcialmente el contrato sin autorización previa y escrita de la UAEJPMP.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
8. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de actuaciones del CONTRATISTA.
9. Cumplir integralmente el Anexo Técnico, incluidos los estándares de oportunidad, cobertura y trazabilidad de la vigilancia judicial.
10. Vigilar diariamente los procesos y enviar alertas por correo electrónico sobre vencimientos de términos y novedades procesales.
11. Publicar en tiempo real las actuaciones y soportes en un portal o espacio digital que permita la consulta permanente por la Oficina Asesora Jurídica.
12. Prestar el servicio de radicación de documentos (física o por medio magnético) de manera extraordinaria y previa solicitud de la UAEJPMP.
13. Entregar informes y soportes de ejecución en la periodicidad y con el contenido que establezca la supervisión.
14. Garantizar acceso al portal para el supervisor y los apoderados de la Entidad, con perfiles de usuario, disponibilidad y conservación de la trazabilidad documental.
15. Afiliarse y mantenerse afiliado a los sistemas de salud, pensión y ARL; pagar oportunamente las cotizaciones y adjuntar los soportes mensuales.
16. Cumplir con las obligaciones en materia de riesgos laborales, conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
17. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado del curso virtual de 50 horas sobre SST y mantenerlo vigente.
18. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad.
19. Destinar como mínimo el cinco por ciento (5%) del personal vinculado a la ejecución del contrato a población vulnerable o de especial protección constitucional.
20. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso por razón del contrato.

21. Adoptar medidas de seguridad para proteger la información y notificar cualquier incidente que comprometa su integridad, confidencialidad o disponibilidad.
22. Abstenerse de usar la información para fines distintos a los autorizados por la UAEJPMP.
23. Mantener habilitada la plataforma del contratista las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.
24. Garantizar disponibilidad, estabilidad y conservación de respaldos (backups) de la información publicada.
25. Ceder a la UAEJPMP los derechos patrimoniales sobre informes, productos y resultados generados con ocasión del contrato.
26. Velar por la adecuada conservación y entrega de documentos y archivos derivados de la prestación del servicio.
27. Constituir y aportar la garantía única en los términos, vigencias y amparos señalados en el Estudio Previo.
28. Garantizar que, al momento de la liquidación contractual, la garantía única se encuentre vigente en todos sus amparos.
29. Cumplir con los requisitos y parámetros del Anexo Técnico y con las demás normas que regulan la contratación estatal y la ejecución del servicio.

CUMPLIMIENTO Y/O ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	
Efectuar la ubicación, el control diario, permanente y físico a las actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, liquidaciones, autos, sentencias, pruebas y expedientes, así como de cualquier otra actuación que eventualmente se requiera, en los diferentes despachos judiciales del país donde cursen procesos judiciales en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Durante el período ejecutado, Diestro PD dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización de visitas presenciales y virtuales a los diferentes despachos judiciales del territorio nacional en los que cursan procesos judiciales donde la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial actúa como parte o tiene interés, garantizando el seguimiento permanente a las actuaciones procesales correspondientes.
Disponer del personal idóneo para realizar la ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones judiciales de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.	Durante este período, Diestro PD dio cumplimiento a esta obligación disponiendo del personal idóneo para la realización de las actividades de ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones judiciales en los despachos del territorio nacional donde cursan procesos en los que es parte o tiene interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial - UAEJPMP. El personal vinculado para la ejecución del objeto contractual cuenta con los requisitos de idoneidad exigidos por el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y las demás normas que lo complementan, modifican, sustituyen o adicionan, garantizando en todo momento la capacidad

	técnica y jurídica necesaria para acceder a los expedientes y actuaciones judiciales de los despachos asignados, y reportar de manera oportuna y completa la información requerida por la Entidad. **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** servicioclienteᵃdiestropd.com
Remitir diariamente por correo electrónico la información obtenida correspondiente a ubicación, actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, dictámenes, pruebas, autos, sentencias, liquidaciones, avisos de diligencias, posibles cambios de despacho, realización de próximas diligencias, vencimiento de términos, notificaciones de movimientos de los procesos judiciales, cuando el proceso se encuentre en el despacho inactivo o archivado, así como cualquier otra actuación que eventualmente se requiera. Esta información deberá ser suministrada de forma concreta y completa por el Contratista el mismo día en que sea notificada, publicada o comunicada por el despacho respectivo.	Durante este período, Diestro PD cumplió con esta obligación mediante el envío diario, a los correos designados por la UAEJPMP, de la información obtenida en los diferentes despachos judiciales del país donde la Entidad es parte o tiene interés. Los reportes fueron remitidos el mismo día o al día siguiente de la notificación, publicación o comunicación de cada actuación judicial. Estos incluían información clara y completa sobre ubicación de procesos, actuaciones procesales, providencias, estados, edictos, audiencias, traslados, pruebas, autos, sentencias, liquidaciones, diligencias programadas, vencimiento de términos, cambios de despacho y demás movimientos procesales, incluso en procesos inactivos o archivados. **Total de actuaciones notificadas: 41**
Entregar semanalmente al supervisor del Contrato un informe en el que se señalen los procesos que han tenido actuaciones dentro de esa misma semana, con la fecha y soporte de la notificación, publicación o comunicación e incorporar en el mismo la imagen de la providencia judicial notificada, publicada o comunicada. El informe deberá contener: • Ubicación y relación de procesos vigentes, discriminando cuáles de ellos presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no.	Diestro PD cumplió con esta obligación mediante la entrega diaria al supervisor del contrato de los informes correspondientes a través del envio de correos electrónicos, reportando la fecha y el soporte de cada notificación, publicación o comunicación, así como las imágenes de las providencias judiciales identificadas. Cada informe incluyó la totalidad de la información exigida contractualmente, entre ella: la ubicación y relación de los procesos vigentes, indicando cuáles presentaron actuaciones judiciales; el tipo de actuación, su fecha y las decisiones adoptadas por el despacho judicial; así como el reporte de los procesos terminados.

• De los procesos que presentaron actuaciones judiciales, indicar el tipo de actuación, la fecha de ellas y la información de lo ordenado por el despacho judicial. • Relación de procesos terminados y archivados durante el mes. • Informar cuáles procesos notificados semanalmente no fueron ubicados en los despachos judiciales. • Informar mensualmente el inventario de procesos judiciales en los cuales es parte activa o pasiva esta Unidad, indicando cuántos y cuáles se encuentran en vigilancia. • Relación de los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia y el sentido del fallo respectivo. • Anexar en medio magnético las diferentes piezas procesales de las actuaciones que se surtieron en el correspondiente mes de servicio contratado.	De igual forma, al presente informe mensual, se adjunta el inventario de los procesos judiciales en los cuales la Unidad actúa como parte activa o pasiva, junto con la relación de los procesos en los que se profirió sentencia, indicando la instancia y el sentido del fallo correspondiente.
Realizar la búsqueda presencial y ubicación de aquellos procesos judiciales en los que, por la terminación de las medidas descongestión de la Rama Judicial, esta Unidad Administrativa Especial desconozca, además del despacho y estado actual en el que se encuentren, así como de aquellos procesos que sean requeridos por el apoderado o supervisor del Contrato por ser parte o tener interés en el proceso, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Durante este período Diestro PD, realizó la correspondiente búsqueda en los deferentes despachos a Nivel nacional no identificando nuevas demandas de las que la Unidad sea parte. Adicionalmente, no se presentaron requerimientos por parte de los apoderados ni del supervisor del Contrato para la realización de búsquedas presenciales de procesos cuyo despacho y estado actual se desconociera, ya sea por terminación de medidas de descongestión de la Rama Judicial o por cualquier otra circunstancia. En consecuencia, no hubo lugar a la ejecución de esta actividad durante el período reportado.
Entregar al finalizar el contrato, copia en medio magnético de todas las actuaciones proferidas en los procesos judiciales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Las actuaciones deberán estar discriminadas por proceso de manera independiente y sus archivos deberán identificarse o nominarse con el radicado del proceso, fecha de la providencia, tipo de la providencia y deberán relacionarse en un anexo en formato Excel.	Diestro PD, entregara al finalizar la ejecución del presente contrato copia en medio magnético de todas las actuaciones proferidas en los procesos judiciales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
Facilitar el acceso a la herramienta de consulta y seguimiento de los procesos que tenga el Contratista, con el fin de que los abogados de la	Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación garantizando a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la

Oficina Asesora Jurídica de la entidad contratante puedan verificar diariamente el estado, imágenes y actuaciones de cada uno de ellos. ▪ Esta herramienta debe haber sido utilizada para la ubicación, vigilancia, control y seguimiento judicial. ▪ Esta herramienta debe ser cien por ciento web, esto quiere decir que todo el procesamiento y consultas debe realizarse en los servidores, por lo tanto, los clientes solo capturan y despliegan resultados a través del navegador. Así mismo debe permitir a la Unidad verificar el cumplimiento de las gestiones judiciales por parte de los apoderados en cada una de las etapas procesales. ▪ Esta herramienta debe permitir el acceso diario y permanente al expediente digital de cada proceso en particular, incluyendo todas las actuaciones procesales requeridas o que se vayan emitiendo en su trámite al supervisor del Contrato y a quien este designe, esto es, a cada apoderado que ejerza la defensa de los intereses de la entidad contratante. ▪ Los archivos de las imágenes deben tener como mínimo una resolución 960x540 ▪ Esta herramienta debe permitir la trazabilidad de la información de todas las etapas y actuaciones de los procesos judiciales, permitiendo efectuar su seguimiento detallado. ▪ En caso de presentarse situaciones de fallas técnicas o electrónicas que impidan el normal funcionamiento de este servicio, el Contratista debe presentar en medio Página 3 de 4 físico o medios magnéticos (Papel, USB, CD, correos personales o cualquier soporte fácilmente legible), la información de que tratan los ítems anteriores, que permita a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial conocer y disponer de la información oportunamente. ▪ El Contratista deberá responder por esta herramienta y por la integridad y fiabilidad de la información contenida en los documentos, imágenes y demás formatos que se almacenen en ella.	UAEJPMP el acceso continuo y permanente a la herramienta tecnológica de consulta y seguimiento de procesos judiciales, a través de los accesos concedidos a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que puedan verificar diariamente el estado, imágenes y actuaciones de cada uno de los procesos objeto del contrato. Para el ingreso del aplicativo: https://justiciamilitar.diestropd.co/login/ • La herramienta dispuesta por Diestro PD, cumple con la totalidad de las condiciones técnicas exigidas contractualmente, siendo una plataforma cien por ciento web que procesa y almacena la información en servidores propios, permitiendo a los usuarios de la Entidad acceder a los expedientes digitales de cada proceso de manera diaria y permanente. • Con acceso individualizado por apoderado mediante sistema de autenticación por usuario y contraseña. • La plataforma permite la trazabilidad completa de todas las etapas y actuaciones procesales, así como la realización de búsquedas por número del proceso, nombres y/o apellidos de las partes, tipo de proceso, ciudad, rango de fechas y apoderado, y la exportación de información en formato PDF. • Las imágenes almacenadas cuentan con una resolución mínima de 960x540, garantizando su legibilidad y calidad. • Durante este período, la plataforma presentó intermitencias de acceso los días 14, 15, 16 y 17, situación que fue reportada oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica. No obstante, Diestro PD continuó realizando la correspondiente vigilancia judicial y el envío de los reportes través de los correos diarios de notificación. • Diestro PD, mantuvo activas las políticas de respaldo de la base de datos y el repositorio de archivos, respondiendo por la

▪ El Contratista deberá implementar políticas de respaldo para la aplicación de la base de datos y el repositorio de archivos. ▪ Esta herramienta debe tener seguridad mediante un sistema de autenticación por medio de un logueo con su respectivo usuario y contraseña. ▪ La herramienta tecnológica debe permitir realizar búsquedas por: Número del proceso, nombres y/o apellidos del demandado y demandante, tipo de proceso, ciudad, rango de fechas y apoderado. ▪ Esta herramienta debe permitir exportar datos en formato PDF de las imágenes correspondientes a los procesos objeto del contrato. ▪ Esta herramienta debe ser de fácil uso para los usuarios la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. ▪ El Contratista debe impartir entrenamiento (capacitación) en el uso de la herramienta a los usuarios de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	integridad y fiabilidad de toda la información contenida en la plataforma. • Respecto a la capacitación en el uso de la herramienta, esta se realizó en fecha 13 de abril del 2026 donde se capacito al personal de la UAEJPMP sobre el uso y la navegación de la plataforma JURIX, dando a conocer sus funcionalidades
Por solicitud del supervisor, el Contratista deberá realizar la radicación física o digital, según se indique por la Unidad, de documentos en cualquier lugar del país ante los despachos judiciales y extrajudiciales en caso de requerirse y ante organismos de control donde se adelanten procesos judiciales o administrativos en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Para este periodo, no se presentaron solicitudes de radicación física ni digital de documentos por parte del supervisor del Contrato ante despachos judiciales, extrajudiciales u organismos de control. En consecuencia, no hubo lugar a la ejecución de esta actividad durante el período reportado.
Las alertas que informan las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en que es parte procesal esta Unidad Administrativa Especial debe cumplir con las siguientes condiciones: ▪ Deben ser enviadas a los contactos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación enviando oportunamente las alertas correspondientes a las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en los que es parte procesal la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, dando observancia a la totalidad de las condiciones exigidas contractualmente.

▪ Debe contener la parte resolutiva de las providencias proferidas por los despachos judiciales, a partir de lo cual se pueda inferir con claridad la actuación que deberá desplegar esta Unidad. ▪ La información se publicará en el software que utilice el Contratista y se comunicará a través de correo electrónico.	Las alertas fueron remitidas a los usuarios establecidos por la UAEJPMP, incluyendo en cada una de ellas la parte resolutiva de las providencias proferidas por los despachos judiciales, de manera que permitiera inferir con claridad la actuación a desplegar por parte de la Entidad. De igual forma, la información fue publicada en la plataforma tecnológica **JURIX** y comunicada simultáneamente a través de correo electrónico.
Realizar y reportar la ubicación, revisión, actualización y digitalización de las dos (2) últimas actuaciones proferidas por el despacho judicial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación En su oportunidad, se realizó la ubicación, revisión, actualización y digitalización de las dos (2) últimas actuaciones proferidas por cada despacho judicial en los procesos objeto del contrato, reportando dicha información a la UAEJPMP dentro del término establecido.
Disponer de un Coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C., como punto de contacto o enlace para la ejecución contractual entre el Contratista y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Para este período y durante toda la ejecución del presente contrato, Diestro PD ha asignando como coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C. a: **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** serviciocliente@diestropd.com
Establecer los medios de comunicación, tales como línea de atención al cliente e infraestructura logística que permita en todo momento contacto con el contratista para el seguimiento de la prestación del servicio objeto del contrato.	Durante el período ejecutado, Diestro PD dio cumplimiento a esta obligación, manteniendo activos y disponibles los medios de comunicación y la infraestructura logística necesarios para garantizar el contacto permanente con la UAEJPMP y el adecuado seguimiento a la prestación del servicio objeto del contrato. Para tal efecto, Diestro PD dispuso de canales de atención como línea telefónica, correo electrónico institucional y demás medios de comunicación requeridos para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por el Supervisor del Contrato y la Oficina Asesora Jurídica, los cuales permanecieron operativos durante el horario establecido

	contractualmente. **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** servicioclientе@diestropd.com
Diariamente entre las ocho de la mañana y las cinco de la tarde (8:00 a.m. y las 5:00 p.m.) el Contratista realizará de manera presencial la ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que tenga interés la entidad o sea un sujeto procesal reconocido en su trámite.	Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación realizando de manera presencial y diaria, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., la ubicación, vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la UAEJPMP tiene interés o es un sujeto procesal reconocido en su trámite, en los diferentes despachos judiciales del territorio nacional asignados para tal fin. Esta actividad se desarrolló de manera ininterrumpida durante todos los días hábiles del período reportado, garantizando la cobertura oportuna y completa de los procesos objeto del contrato
Remitir diariamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial la información e imágenes de las actuaciones y piezas procesales que se profieran en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales la Unidad sea sujeto procesal o tenga interés, incluyendo los procesos de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar y Policial el día que sean notificadas, comunicadas o publicadas.	Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación remitiendo diariamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial la información e imágenes de las actuaciones y piezas procesales proferidas en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales la Unidad es sujeto procesal o tiene interés, incluyendo los procesos de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar y Policial, mediante el correo diario de notificaciones. La remisión de la información se realizó el mismo día en que cada actuación fue notificada, comunicada o publicada por el despacho respectivo, garantizando así la oportunidad y completitud de la información suministrada a la Entidad para la toma de decisiones procesales.
Atender los requerimientos que le presente la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y	Durante el período ejecutado, Diestro PD dio cumplimiento a la presente obligación mediante la designación de un Coordinador de Cuenta, quien actuó como punto de contacto y enlace entre DIESTRO

Policial de lunes a viernes y en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	PD y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, atendiendo todos los asuntos relacionados con la ejecución contractual. **Ejecutivo de cuenta:** Javier Martnez Genez **Contacto de Atención:** 312 6637454 **Correo electrónico:** servicioclientе@diestropd.com El mencionado Coordinador de Cuenta actuó como canal oficial de comunicación y articulación entre Diestro PD y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, garantizando la adecuada atención y seguimiento de los requerimientos derivados de la ejecución contractual.

JUAN GUILLERMO FRANCO
REPRESENTANTE LEGAL
DIESTRO PD CONSULTING SAS

JAVIER MARTINEZ GENES
GESTOR DE CUENTA
DIESTRO PD CONSULTING SAS

Consolidado Reportes Diarios

Fecha Reporte	Demandante
25-mar	Inicio Contrato
26-mar	Envio informacion de usuarios y procesos
27-abr	Cargue de procesos
30-mar	Semana Santa
31-mar	Semana Santa
1-abr	Semana Santa
2-abr	Semana Santa
3-abr	Semana Santa
6-abr	CRISTINA EUGENIA LOMBANA VELAZQUEZ
	MARTHA VIVIANA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
	EVA DORADO SOLANO
	JOSE ANGELMURILLO SOLANO
7-abr	MARIO ARLEY RUBIO BARRERA
	JESÚS GIOVANNI QUIÑONES JACOME, YISELA ANDREA SANTACRUZ PORTILLA Y SARITH SALOME QUIÑONES SANTACRUZ
	WALDYR GIOVANNY RAMIREZ SANGUINO
	OMAR LEONARDO DURAN GIL
8-abr	URLEY DE JESUS GIRALDO BOTERO
	JOSE JOAQUIN ALMEIDA MANRIQUE
	JAIRO ALBERTO RODRÍGUEZ PATIÑO
	MARIO FERNANDO CEPEDA, OLGA LUCIA CEPEDA CHAVARRO, ANGEL STEVEN CEPEDA CEPEDA, JONATHAN DAVID VELASQUEZ CEPEDA, MARTHA ESPERANZA CEPEDA, Y JORGE ENRIQUE CEPEDA
9-abr	ALVARO HERNAN BECERRA CÁRDENAS
	JOSE JAIR GUTIÉRREZ WALTEROS
	DIANA YOHANA ARIAS MARTÍNEZ
	JORGE GIOVANNY MOLANO RODRÍGUEZ
	URLEY DE JESUS GIRALDO BOTERO
10-abr	Reunión con contratista
	BELKIS EUGENIA ALVAREZ MEDINA
13-abr	Capacitación Software
14-abr	Sin reporte por falla en el sistema
15-abr	Sin reporte por falla en el sistema
16-abr	Sin reporte por falla en el sistema
17-abr	Sin reporte por falla en el sistema
	LACIDES RUBIO BARRERA
20-abr	Sin reporte por falla en el sistema
	Requerimiento UAEJPMP
	JOSE JAIR GUTIÉRREZ WALTEROS
	CRISTIAN ALEXANDER TABARES OSPINA Y JAIME ALBERTO TABARES OSPINA

	CRISTIAN JOSÉ MACÍAS RUÍZ
21-abr	ANA EVA VASCO RIOS - ANDREA CAROLINA GUERRERO RUIZ Y URI ALEXANDRA SANCHEZ TOLOSA
22-abr	Hoy no se registraron novedades en los Despachos Judiciales
23-abr	HEİDY JOHANNA ZULETA GOMEZ
24-abr	CARLOS DAVID RUBIO DELGADO
	CRISTIAN JOSÉ MACÍAS RUÍZ
27-abr	WILFRED OLAYA RENDON
	MARIA LUCIANA MONTEJO CARDENAS LUNA LUCERO ROBALLO MONTEJO DEYSSY NATHALY CRUZ MONTEJO VANESA MILAGROS CRUZ MONTEJO KAREN DANIELA CRUZ MONTEJO LADY TATIANA CRUZ MONTEJO BARBARA AREVALO MONTEJO ABRAHAM AREVALO MONTEJO
	ANA LUCÍA PERLAZA JÍMENEZ
28-abr	JAVIER ORLANDO LAVERDE BANOY
	JORGE GIOVANNY MOLANO RODRÍGUEZ
29-abr	OMAR LEONARDO DURAN GIL
30-abr	CARLOS DAVID RUBIO DELGADO
	CLAUDIA JEANNETTE ERIRA MAYORGA
	JAVIER MAURICIO RODRIGUEZ GRISALES, FRANCISCO LUIS RODRIGUEZ, LIDIA GRISALES ORTIZ, RONAL FABIAN RODRIGUEZ GRISALES, DALCIRIS MILETH NISPERUAZA PEREZ Y ANGELINA RODRIIGUEZ NISPERRUZA
	IVETTE ANGELICA BENAVIDES ARCILA
	FLOR MARÍA MORALES RUÍZ
	NELSON ENRIQUE MANJARRES HENRIQUEZ Y OTROS

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141172866367

(415)7707212489984(8020) 000014117286636 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 9 0 8 6 0	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
DIESTRO PD CONSULTING SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 12 142 15

42. Correo electrónico administrativa@diestropd.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 2 3 6 5 7 9 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 2 0 0 6 1 6	7 0 2 0	2 0 2 0 0 6 1 6		6 9 1 0	6 2 0 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ OLAYA MARISOL
985. Cargo Analista III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **DIESTRO PD CONSULTING S A S** identificado(a) con **número 901.390.860** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta Corriente No 00130091000100033704** aperturada el **16 de marzo de 2021**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **091033704**
10 dígitos: **0091033704**
16 dígitos: **0091000100033704**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **13** de **mayo** de **2026** a las **13:56**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Señor
JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
Representante Legal de DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.
NIT. 901.390.860-8
Dirección: Cra 12 No 142 - 15
Teléfonos: 3212365797 - 3016677420 - 6012185443
Correos Electrónicos: administrativa@diestropd.com
serviciocliente@diestropd.com

Asunto: Aceptación de la oferta No. **032-2026 UAEJPMP**, presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. UAEJPMP-MC-002-2026.

Con toda atención, le informo que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, **acepta** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.,** identificada con NIT 901.390.860-8, representada por el señor JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.605.612 de Cali, dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. UAEJPMP-MC-002-2026.

De conformidad con el numeral 9° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, **la oferta y la presente aceptación constituyen para todos los efectos el contrato,** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal del compromiso, razón por la cual, en la presente aceptación se indican algunas de las características de dicho contrato, que hace parte integral de la aceptación de oferta y los datos de contacto de la Entidad, así:

1. OBJETO

Prestación de servicios de vigilancia, seguimiento de procesos judiciales, actuaciones y radicación de documentos en los que interviene la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., debe cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas descritas en el Anexo 2 de la Invitación Pública, debidamente aceptadas a través de la suscripción del Formulario No. 1 "*Aceptación Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas*", el cual fue aportado en la oferta y hace parte integral de la presente aceptación.

3. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el total del presupuesto oficial estimado, es decir por la suma total de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) INCLUIDO IVA** incluidos impuestos, tasas y demás erogaciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el numeral 24 "ADJUDICACIÓN" de la invitación pública y la oferta económica presentada a través del Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9726 del 12 de febrero del mismo año, Rubro A- 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, Recurso 10, expedido por el responsable del presupuesto de **LA UNIDAD.**

PARÁGRAFO PRIMERO: La aceptación de oferta se suscribe conforme al valor total unitario de la propuesta económica presentada por **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, el 9 de marzo de 2026 en la plataforma del SECOP II, la cual se encuentra ajustada al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación y hace parte integral de la aceptación de oferta, así:

El valor de la aceptación de oferta es la presentada mediante el *"Formulario 3. Formato Oferta Económico"*, por los valores individuales de:

1. Servicio de vigilancia y seguimiento judicial integral: $2.249 IVA incluido
2. Radicación de documentos judiciales: $500 IVA incluido

Formulario 3. Formato Oferta Económico
Prestacion de servicios de vigilancia, seguimiento de procesos judiciales, actuaciones y radicación de documentos en los que interviene la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Nombre del proveedor: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.
NIT: 901.390.860
Correo electrónico: administrativa@diestropd.com
Teléfono: 3012097319

Ítem	Concepto	Unidad de medida	Valor unitario SIN IVA	IVA	Valor unitario CON IVA
1	Servicio de vigilancia y seguimiento judicial integral	Expediente activo / mes	$ 1.890,00	$ 359	$ 2.249
2	Radicación de documentos judiciales	Radicación	$ 420,00	$ 80	$ 500
TOTAL					$ 2.749

Firma del proponente o Representante Legal:

Nombre del Proponente o Representante Legal: **JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor establecido en la **OFERTA ECONÓMICA**, presentada por **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, a través de la plataforma del

SECOP II, se entenderá firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y la utilidad razonable que **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.,** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajuste fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO TERCERO: El grupo Financiero de **LA UNIDAD** efectuará la liberación del saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, una vez se efectué el Registro Presupuestal del Compromiso; igualmente se efectuará la liberación en el Registro Presupuestal del Compromiso del saldo que no sea ejecutado en la respectiva vigencia si a ello hubiera lugar, previa solicitud del supervisor del contrato de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente.

4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales, mes vencido, y proporcional al último mes de servicio. El valor mensual se determinará a partir de la facturación presentada por el CONTRATISTA, teniendo en cuenta el número de procesos efectivamente vigilados y las radicaciones documentales realizadas, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y aceptados por la Entidad. El valor mensual podrá aumentar o disminuir conforme a dicha actividad, sin exceder en ningún caso el presupuesto oficial asignado para la contratación. Estas sumas deberán **discriminarse** en las facturas o cuentas de cobro. Los pagos se realizarán en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de **LA UNIDAD**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, así: **1)** Informe de supervisión y certificación recibo a satisfacción para pagos suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta. **2)** Presentación de la factura de venta a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y el cumplimiento del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), **3)** CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), y APORTES PARAFISCALES, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en la Ley. La certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la Junta Central de Contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización del último pago, la presentación y radicación de la factura correspondiente por parte del **CONTRATISTA** no podrá realizarse con posterioridad al 21 de diciembre de 2026, con el fin de evitar la configuración de la cuenta por pagar.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se realizarán en cuenta corriente No. 00130091000100033704 del banco BBVA Colombia acreditada por el adjudicatario a través de certificación bancaria del 6 de marzo de 2026 o en otra cuenta bancaria de la que sea titular **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**., y lo informe por escrito a **LA UNIDAD** con no menos de treinta (30) días de anticipación a la presentación de la factura enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporten en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO. – REAJUSTE AL PESO: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

5. PLAZO, LUGAR Y VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:

5.1 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será hasta el 18 de diciembre de 2026, o hasta agotar los recursos asignados, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición de registro presupuestal y aprobación de la garantía de cumplimiento.

5.2 Lugar de ejecución:

El servicio se prestará en **cualquier ciudad del territorio nacional** donde se encuentren ubicados los despachos judiciales (Juzgados, Tribunales o Altas Cortes) en los que cursen o lleguen a cursar procesos y actuaciones judiciales **en los que intervenga o resulte vinculada la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial**.

Los **informes, soportes y reportes** derivados de la prestación del servicio se entregarán en la ciudad de **Bogotá D.C.**, a través de los medios físicos o electrónicos definidos por la Entidad.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones a cargo de **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, son las indicadas en el numeral 16. ***"OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"*** de la invitación pública No. UAEJPMP-MC-002-2026.

7. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL:

Las obligaciones a cargo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial son las indicadas en el numeral 35. ***"OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE"*** de la invitación pública No. UAEJPMP-MC-002-2026.

8. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El personal empleado o contratado por **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, para la ejecución de la aceptación de oferta no tiene ni adquiere ninguna relación de dependencia o subordinación laboral con **LA UNIDAD.**

9. INDEMNIDAD

DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., se obliga a mantener indemne a **LA UNIDAD** de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso, **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, constituirá póliza de seguro de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que garanticen el amparo de los riesgos propios de la etapa contractual de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con **NIT. 900.384.997 – 1**, señalados en el presente documento, en la invitación pública y en la respectiva aceptación de oferta que cubra los siguientes amparos, las cuales serán subidas por el Contratista en la plataforma del SECOP II:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y tres (3) años más.
Calidad de servicio	10%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: El mecanismo de cobertura del riesgo será la Póliza Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que deberá contener los requisitos señalados en la Subsección 1 Sección 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: Si la póliza única de cumplimiento es obtenida a través de un corredor de seguros, se deberá allegar certificación expedida por la compañía aseguradora con el objeto de verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza.

PÁRAGRAFO TERCERO: Tratándose de garantía consistente en póliza de seguro, se deberá allegar certificado expedido por la aseguradora en el que conste que las misma no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PÁRAGRAFO CUARTO: La póliza única de cumplimiento deberá indicar de forma expresa en su texto que **se ampara el cumplimiento de la aceptación de oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.**

PÁRAGRAFO QUINTO: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., deberá modificar la garantía única cuando se prorrogue el plazo de ejecución de la aceptación de oferta.

PÁRAGRAFO SEXTO: DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., se obliga con **LA UNIDAD** a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación de la aceptación de oferta en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

PÁRAGRAFO SÉPTIMO: Si **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos y duración establecidos, la Unidad podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar.

PÁRAGRAFO OCTAVO: La Garantía Única deberá mantenerse **vigente en todos sus amparos** hasta la finalización de la aceptación de oferta contrato y durante los periodos adicionales establecidos para cada cobertura. La falta de vigencia de cualquier amparo impedirá la liquidación y podrá constituir **incumplimiento contractual**.

11. MULTAS Y SANCIONES:

Las multas, sanciones y procedimientos son las indicadas en el numeral 28. "*MULTAS Y SANCIONES*" de la invitación pública No. UAEJPMP-MC-002-2026.

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Serán causales para dar por terminada la presente aceptación de la oferta las siguientes:

- **a.** Por mutuo acuerdo entre las partes, solicitud que debe ser presentada, para determinar su viabilidad, mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha prevista para la terminación anticipada de la aceptación de oferta.
- **b.** Por vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con el **numeral 2. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**
- **c.** El incumplimiento, en cualquier tiempo, de cualquiera de las obligaciones que con la presente aceptación de oferta adquiere **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, en forma unilateral por parte de **LA UNIDAD**, conforme a lo establecido en la ley.
- **d.** Por causas legales.

13. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial se encuentra ubicada en la carrera 46 No. 20 C – 1 (Puente Aranda) Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas".

14. DATOS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA:

DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., será ubicado o contactado con los datos del encabezado de la presente aceptación de oferta.

15. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **LA UNIDAD** designa como supervisor de la aceptación de oferta quien ejerza las funciones de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 4º y 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

La supervisora ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponde directamente y las demás que se encuentren señaladas en el Título VII del Manual de Contratación de **LA UNIDAD** versión 1, adoptado por la Resolución No. 000260 del 15 de junio de 2022 el cual podrá ser consultado en la página web de la Entidad.

CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y bastará con el oficio de la nueva designación que se comunicará a las partes. Si la supervisora en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución de la aceptación de oferta, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra la aceptación de oferta al asumir el ejercicio de estas funciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DE LA SUPERVISION CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: En caso de que el supervisor de la aceptación de oferta se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá:

1) Requerir formalmente al contratista, a través de correspondencia y correo electrónico a las direcciones indicadas en los documentos aportados en la etapa precontractual, conminándolo al cumplimiento de sus obligaciones, de lo cual remitirá copia a su garante.

2) Si persiste el incumplimiento, el supervisor de la aceptación de oferta informará de manera inmediata, a la autoridad delegataria de la potestad administrativa sancionatoria en materia contractual de **LA UNIDAD,** mediante comunicación que contenga los criterios requeridos para el inicio del proceso administrativo sancionatorio, definidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, esto es; los hechos constitutivos del presunto incumplimiento y los perjuicios que se han ocasionado, las cláusulas y obligaciones vulneradas vs los hechos y situaciones

presentadas durante la ejecución del contrato, adjuntando todos los soportes que así lo demuestren, con el análisis de conducencia, pertinencia y utilidad.

LIMITACIONES DE LA SUPERVISIÓN: La supervisión no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones a la aceptación de oferta principal.

16. LIQUIDACIÓN

La presente aceptación de oferta se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

17. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La aceptación de oferta junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, de conformidad con lo señalado en el numeral 9° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Para su ejecución se realizará la correspondiente aprobación por parte de **LA UNIDAD** de las garantías constituidas por parte de **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, la cual deberá ser subida a la plataforma del SECOP II, expedición del respectivo registro presupuestal y verificación de estar al día en el pago de aportes de seguridad social y parafiscales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La presente aceptación de oferta se entiende comunicada a **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.,** por medio de la aprobación que esta realice de la misma a través del SECOP II.

18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del CONTRATISTA, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que el incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

19. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud de la presente aceptación de oferta, **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de esta; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión a su desarrollo. En consecuencia, **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, suscribió el

Formulario No. 4 "*COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD*" el cual hace parte integral de la presente aceptación de oferta.

De igual forma, se precisa que los datos personales de **DIESTRO PD CONSULTING *S.A.S.***, al igual que el monto del valor de la presente aceptación de oferta a suscribir no podrán ser ocultados, dado que constituyen información vital para el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia que rigen el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La fecha del presente documento será la de la publicación en el SECOP II.

Cordialmente,

ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ
Secretario General (E)1

	NOMBRE	FIRMA	
Revisó:	Mónica Andrea González Osorio – Contratista		
Revisó:	PD. Johana Marcela Orjuela Ortiz - Coordinadora Grupo de Contratos (E)		18/03/2026
Proyectó:	PD. Tatiana Páez Forero - Abogada Grupo de Contratos		18/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del señor Secretario General (E) de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.			

1 Resolución No. 000103 del 30 de enero de 2026, "*Por la cual se encarga de las funciones de un empleo de la planta de personal la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial*"

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000100 **DE 2026**

(30 ENE 2026)

"Por la cual se encarga de las funciones de un empleo de la planta de personal la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial"

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 53 del Decreto Ley 091 de 2007, en el artículo 54 de la Ley 1765 de 2015, en el artículo 7° del Decreto 312 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 del Decreto Ley 091 de 2007, establece que: *"Los servidores públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones"*.

Que el cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, se encuentra en vacancia definitiva.

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015, señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que la Coordinadora del Grupo de Talento Humano de la Secretaría General verificó y certificó que el LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.796.925, Profesional de Defensa, código 3-1, grado 19, cumple los requisitos para ejercer

las funciones del empleo JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, exigidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad y demás normas y disposiciones concordantes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. ENCARGAR de las funciones del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, al doctor **LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.796.925, Profesional de Defensa, código 3-1, grado 19, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución y por el término de seis (6) meses o la provisión definitiva del cargo, lo que ocurra primero.

Parágrafo – El doctor LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO, tendrá derecho a percibir la asignación salarial del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, por el término que dure el encargo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 2°. El funcionario encargado deberá rendir un informe al término de su gestión al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para que obre dentro de su historia laboral.

ARTÍCULO 3°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 30 ENE 2026

JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS
Director Ejecutivo

Luz Edith Ochoa Tabares
Coordinadora Grupo de Talento Humano
Secretaría General

Emma Catalina Ramirez Caicedo
Profesional de Defensa
Talento Humano- Secretaria General

Angie Juliana Usaquén Quiroga
Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa
Grupo de Talento Humano – Secretaría General

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

ACTA DE POSESIÓN No. 175-2026

En Bogotá D.C., hoy **treinta (30)** de **enero** de **2026**, se hizo presente en el Despacho del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, el doctor **LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.796.925, con el propósito de tomar posesión del empleo de **JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA**, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para el cual fue **ENCARGADO** mediante Resolución No. **000100** del **30** de **enero** de **2026.**

El posesionado manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

Para constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en la diligencia:

El posesionado,

LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO

El Director Ejecutivo,

JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 79.796.925



Apellidos
LOPEZ ROZO

Nombres
LEANDRO ALBERTO



Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.65	M

Fecha de nacimiento
19 JUL 1978

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
24 SEPT 1996, BOGOTA D.C.

Firma

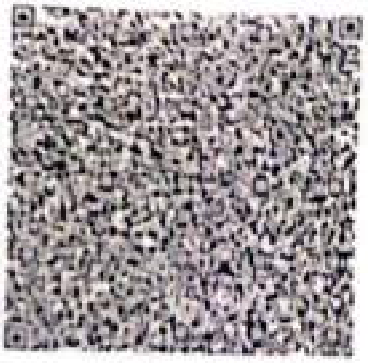
Fecha de expiración
02 JUN 2032

CO

0024602862



REGISTRADOR NACIONAL



ICCOL0024602862150O1<<<<<<<<<<<
7807194M3206021COL79796925<<<3
LOPEZ<ROZO<<LEANDRO<ALBERTO<<<

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LEANDRO ALBERTO

APELLIDOS:
LOPEZ ROZO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
CATOLICA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
22/06/2004

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
79796925

FECHA DE EXPEDICIÓN
27/07/2004

TARJETA N°
132142

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1995.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000302 **DE 2026**

(20 ABR 2026)

"Por la cual se termina un encargo y se dispone otro a un funcionario de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial"

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 53 del Decreto Ley 091 de 2007, en el artículo 54 de la Ley 1765 de 2015, en el artículo 7° del Decreto 312 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 del Decreto Ley 091 de 2007 señala *"Los servidores públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones".*

Que el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, mediante correo electrónico del 06 de octubre de 2025, emitió concepto jurídico en relación con: *"(...) se concluye que los empleos de libre nombramiento y remoción pueden ser provistos transitoriamente mediante la figura del encargo, aun en situaciones de vacancia definitiva, siempre que el servidor designado cumpla con los requisitos y el perfil exigido para el respectivo cargo. Encargo que podrá otorgarse con perjuicio de funciones, esto es, desplazando las funciones del empleo en el que actualmente se encuentre el servidor encargado, atendiendo las necesidades del servicio (...)".*

Que mediante Resolución No. 000100 del 30 de enero de 2026, se dispuso el encargo del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, al doctor LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.796.925, Profesional de Defensa, código 3-1, grado 19, a partir del 30 de enero de 2026 y por el término de seis (6) meses o la provisión definitiva del cargo, lo que ocurra primero

Que el cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, se encuentra en vacancia definitiva.

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015, señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que la Coordinadora del Grupo de Talento Humano de la Secretaría General verificó y certificó que el doctor ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.941.953, cumple los requisitos para ejercer las funciones del empleo JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, exigidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad y demás normas y disposiciones concordantes.

Que por lo anterior se hace necesario terminar el encargo dispuesto en la Resolución No. 000100 del 30 de enero de 2026 y encargar del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, al doctor ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ, en procura de evitar traumatismos en la administración de la Justicia Penal Militar y Policial.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°- TERMINAR a partir de la fecha de expedición de la presente resolución el encargo del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial dispuesto en el artículo 1° de la Resolución No. 000100 del 30 de enero de 2026, al doctor LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.796.925, Profesional de Defensa, código 3-1, grado 19.

ARTÍCULO 2°. ENCARGAR del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, al doctor **ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.941.953, Profesional de Defensa, código 3-1,

grado 19, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución y por el término de seis (6) meses o la provisión definitiva del cargo, lo que ocurra primero.

Parágrafo – El doctor ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ, tendrá derecho a percibir la asignación salarial del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA, código 2-1, grado 28, por el término que dure el encargo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 3°- El funcionario encargado deberá rendir un informe al término de la gestión al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para que obre dentro de su historia laboral.

ARTÍCULO 4°- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 20 ABR 2026

JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS
Director Ejecutivo

Yilen Osorio Zuluaga
Asesor Dirección General

Luz Edith Ochoa Tabares
Coordinadora Grupo de Talento Humano
Secretaría General

Emma Catalina Ramírez Caicedo
Profesional de Defensa
Grupo de Talento Humano - Secretaría General

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

ACTA DE POSESIÓN No. 175 -2026

En Bogotá D.C., hoy **veinte (20)** de **abril** de **2026**, se hizo presente en el Despacho del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, el doctor **ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.941.953, con el propósito de tomar posesión del empleo de **JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA**, código 2-1, grado 28, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para el cual fue **ENCARGADO** mediante Resolución No. **000302** del **20** de **abril** de **2026.**

El posesionado manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

Para constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en la diligencia:

El posesionado,

ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ

El Director Ejecutivo,

JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS

"El primer acto de corrupción es aceptar un cargo público para el que no se está preparado"

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.941.953

BELTRAN MARTINEZ

APELLIDOS

ALEJANDRO WIGBERTO

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-ABR-1977

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

28-ABR-1995 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500100-00000241-M-0079941953-20060316 0000005984A 1 1540002945

222241

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



124848
Tarjeta No.

16/09/2003
Fecha de Expedicion

04/03/2003
Fecha de Grado

ALEJANDRO WIGBERTO BELTRAN MARTINEZ

79941953
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

SERGIO ARBOLEDA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Alejandro Beltrán

Escaneado con CamScanner

© FISA SA

07/2003-25722

41449

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR

RESOLUCIÓN NÚMERO 000389 DE 2024

(12 JUN 2024)

"Por medio de la cual se deroga la resolución No. 000460 de 06 de julio de 2023 y se delegan unas funciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

En desarrollo de los principios que rigen la función administrativa señalados en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículo 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, artículo 612 de la Ley 1564 de 2012, el numeral 23 del artículo 7 y el numeral 6 del artículo 9 del Decreto 312 de 2021, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política, determina que: *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que, según lo previsto en el artículo 211 de la Constitución Política *"La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades".*

Que, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que *"las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley".*

Que, el artículo 612 del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 – dispone entre otros aspectos, que el auto admisorio de la demanda y el mandamiento de pago contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones propias del Estado, se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso.

Que, con fundamento en el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 312 de 2021[1], corresponde al Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, "representar a la entidad judicial y extrajudicialmente y nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad"

Que, el numeral 6° del artículo 9 del Decreto 312 de 2021, establece que la Oficina Asesora Jurídica tiene dentro de sus funciones la de *"Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unidad, de acuerdo con el poder o la delegación del Director Ejecutivo, en los procesos judiciales, procedimientos administrativos y conciliaciones en los cuales sea parte o tercero interesada, así como promover las acciones judiciales que sean necesarias para defender los intereses de la Unidad"*

Que, acorde a las facultades legales ya citadas, es necesario que el Director de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial delegue la función de representación judicial, extrajudicial y de carácter administrativo en los procesos que se instauren en contra de la misma.

Que, se hace necesario actualizar la delegación que estableció la resolución No. 000460 de 06 de julio de 2023, conforme a los apoderados que ejercen actualmente la representación Judicial en la Oficina Asesora Jurídica.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, Dr. **ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.941.953 y portador de la tarjeta Profesional No. 124.849 del C.S.J., nombrado mediante resolución 000351 de 27 de mayo de 2024, la función atribuida al Director Ejecutivo relacionada con:

1. La representación judicial y extrajudicial ante las Jurisdicciones que integran la Rama Judicial del Poder Público, ante las autoridades que ejercen funciones Jurisdiccionales y de policía y, en general, ante cualquier persona jurídica de naturaleza pública y privada.
2. Nombrar y constituir apoderados que representen a la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, en casos actuales o futuros, ante las entidades enunciadas en el artículo anterior. Para lo cual, éstos gozarán de las facultades que la Ley otorga al poderdante en la medida que lo requieran para la adecuada defensa de la Unidad Administrativa Especial; así como para que sustituyan y revoquen sustituciones y, en general, para que asuman la personería de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, siempre que así lo estime conveniente el poderdante.

ARTÍCULO SEGUNDO: Otorgar poder amplio y suficiente a los abogados que pertenecen a la Oficina Asesora Jurídica y que ostentan los siguientes cargos:

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	CARGO
VÁSQUEZ SÁNCHEZ ANDREA MARCELA	1.010.204.757	313749	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 19
ALFONSO SÁNCHEZ LIZETTE SYLVANA	52.425.739	123770	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 19
ROJAS ESTUPIÑÁN DANIELA	1.052.405.567	328761	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 19
CORTES MEDELLIN ANGELICA	1.072.747.931	247416	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 15
ROJAS ALVARADO JULIANA ISABEL	1.067.600.356	368307	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 12
PINEDA FRANCO JULIAN CAMILO	7.187.408	245742	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 7
SÁNCHEZ FORERO CLAUDIA ALEJANDRA	1.057.215.805	372488	PROFESIONAL DEFENSA GRADO 5

Los abogados que ostenten los cargos antes mencionados tendrán solo las siguientes facultades: i) Notificarse de los procesos que se adelanten ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y policial. ii) Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales. iii) Conciliar en los términos permitidos por la ley y bajo las instrucciones impartidas por el Comité de Conciliación de

la Unidad Administrativa de Justicia Penal Militar y Policial iv) Las demás facultades del artículo 77 del C.P.C, excepto las de sustituir el poder conferido o cobrar títulos de depósito judicial.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar el recibo de títulos judiciales a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, en el funcionario relacionado a continuación:

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	CARGO
ALEJANDRO WIGBERTO BELTRÁN MARTÍNEZ	79.941.953	124.848	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

ARTÍCULO CUARTO. Los abogados a quienes se les confiera poder en cualquier asunto, quedan obligados a representar a la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial, en los procesos que se les asignen y quedan investidos de las mismas facultades otorgadas para los funcionarios descritos en el artículo segundo de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Se dará cumplimiento a lo expuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 – el cual dispone entre otros aspectos, que *"el poder termina con la radicación en secretaría del escrito en virtud del cual se revoque o se designe otro apoderado (...)"*.

ARTÍCULO SEXTO: La delegación efectuada a través de la presente resolución, será ejercida conforme las siguientes condiciones:

1. Constituye condición necesaria para el ejercicio de las competencias que se delegan en la presente resolución, la observancia plena de las condiciones, requisitos y políticas establecidas por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
2. Cuando lo estime conveniente el Director de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial podrá reasumir en todo caso y en cualquier momento, total o parcialmente, las competencias delegadas mediante el presente acto administrativo.
3. Cuando el Director de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial reasuma una facultad para un caso específico, la misma no se entenderá reasumida en forma permanente, a menos que el acto administrativo emitido para tal fin así lo exprese.
4. Las facultades delegadas mediante la presente resolución son indelegables. El delegado no podrá subdelegar en otros funcionarios la realización de los actos objeto de delegación.
5. El Director de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial continuará ejerciendo el seguimiento de la actividad delegada mediante el presente acto administrativo, por medio de instrumentos y herramientas que en su oportunidad se implementen.
6. Las responsabilidades y consecuencias de la presente resolución se rigen por las normas legales aplicables y, en particular, en el artículo 9º y siguientes de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 000460 de 06 de julio de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 12 JUN 2024

JOSE REYES RODRIGUEZ CASAS
Director General

	NOMBRES	FIRMA	FECHA
Revisó:	Alejandro Wigberto Beltrán Martínez - Jefe Oficina Asesora Jurídica		11/06/2024
Proyectó:	Daniela Rojas Zuleta/an - Profesional Defensa		11/06/2024

Los arriba firmantes manifestamos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del señor Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial