

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

☒

INFORME FINAL

☐**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:****1.1. INFORME No. 02****1.2. PERÍODO DEL INFORME**

(Del) Día: 01 Mes: Mayo Año: 2026
(Al) Día: 31 Mes: Mayo 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 ☒ Día _____ Mes _____ Año _____

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

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato	☒	Registro presupuestal	☒
Aprobación de garantía	☒	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 ☒

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%
01/06/2026	\$8.000.000	\$ 501.527,00	\$ 501.527,00	\$6.996.946	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 (%)**26,02%**

(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 mayo (14 de mayo de 2026) expedida 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

☒

NO

N/A

Se anexan los siguientes documentos:

- Certificado recibo a satisfacción para pagos del 2 de junio de 2026.
- Factura FE No. 1538 del 1 de junio de 2026.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del mes de mayo de fecha 14 de mayo de 2026.
- Comprobante de pago de Planilla de mayo de 2026.
- Certificado de vinculación personal en condiciones especiales.
- Informe Mensual de mayo de 2026.
- Consolidado OAJ de los reportes diario de los procesos en movimiento bajo la vigilancia judicial.
-

5.1. EL CONTRATISTA “CUMPLIÓ”

SÍ

☒

NO

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: El contratista durante el período del 1 al 31 de mayo 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)

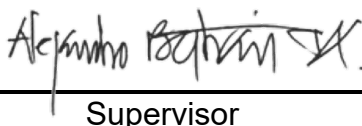
MALO

☐

BUENO

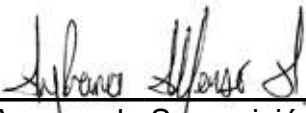
☐**JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: (N/A)****OBSERVACIONES:**

- Mediante Resolución No. 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

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

	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
☒ Aceptación de oferta	☐ Convenio	☐ Otros ¿Cuál? _____
No. 032 - 2026 Reserva Presupuestal	Fecha: _____	☒ Vigencia Actual ☐

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 01/05/2026 al 31/05/2025**

No. DEL PAGO **02**

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 1538** FECHA: **01 DE JUNIO 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 JUSTICIA 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 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 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 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.

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

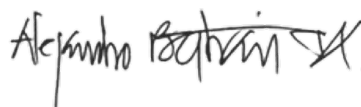
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Alejandro Beltrán Martínez

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:** 2 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 CONSULTING SAS
Nit 901390860

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 1538

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

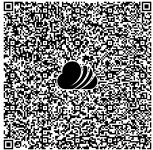
IVA Régimen Común No somos Agentes de
Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 6201 9.66 X 1000

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
01/06/2026	01/07/2026	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
Valor en Letras	DESCUENTO	0,00
QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE	IVA	80.075,74
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	501.527,00
FRA MAYO 01 A MAYO 31 DE 2026	RETEFUENTE	0,00
#\$15-21-00;032-2026;alejandro.beltran@justiciamilitar.gov.co#\$	RETEIVA	0,00
	RETEICA	0,00
	TOTAL MENOS RETENCIONES	501.527,00



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/06/2026 12:30:18
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.

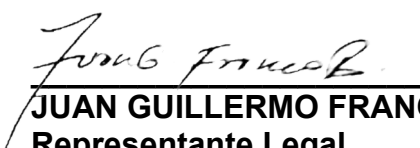
CERTIFICA QUE:

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 catorce (14) días del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



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

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:		6019700089		TIPO DE PLANILLA:	
PERIODO COTIZACIÓN		MES:		E-EMPLEADOS	
OTROS SUBSISTEMAS:		abril		PERIODO COTIZACIÓN	
		MES:		mayo	
		AÑO:		2026	
DÍAS DE MORA:		2026		SALUD:	
		AÑO:		2026	
0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/14		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	
		306845323			

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., junio 01 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:

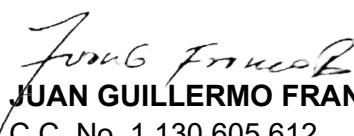
“La ejecución del contrato a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional, acreditándolo con los soportes que indique la UAEJPMP.”

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

No.	DOCUMENTO	NOMBRE	PERFIL	SECTOR DE POBLACIÓN
1	78.075.286	JAVIER MARTINEZ GENES	Coordinador/Gestor de Cuenta	<u>INDIGENA</u>

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.


JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
C.C. No. 1.130.605.612
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 indígenas, 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	01 DE MAYO DE 2026 HASTA 30 DE MAYO 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 <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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 par afiscales (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 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.	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>Ejecutivo de cuenta: Javier Martnez Genez Contacto de Atención: 312 6637454 Correo electrónico: serviciocliente@diestropd.com</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Total de actuaciones notificadas: 45</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ubicación y relación de procesos vigentes, discriminando cuáles de ellos presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no. 	<p>Diestro PD cumplió con esta obligación mediante la entrega diaria al supervisor del contrato de los informes correspondientes a través del envío de correos electrónicos, reportando la fecha y el soporte de cada notificación, publicación o comunicación, así como las imágenes de las providencias judiciales identificadas.</p> <p>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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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</p>	<p>Durante este período Diestro PD, dio cumplimiento a esta obligación garantizando a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la</p>

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.
- Diestro PD, mantuvo activas las políticas de respaldo de la base de datos y el repositorio de archivos, respondiendo por la integridad y fiabilidad de toda la información contenida en la plataforma.
- Diestro PD, mantuvo activas las políticas de respaldo de la base de datos y el repositorio de archivos, respondiendo por la

Transformando
equipos a través del
conocimiento

Carrera 12 No. 142-15 Bogotá D.C.
 + 57 300 713 8098 – 57 301 209 7319
serviciocliente@diestropd.com / www.diestropd.com

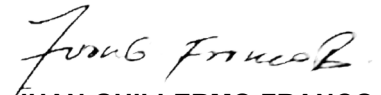
Diestro PDSM es una marca de Diestro PD Consulting SAS.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 lo que 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. 	<p>integridad y fiabilidad de toda la información contenida en la plataforma.</p>
<p>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.</p>	<p>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 periodo reportado.</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deben ser enviadas a los contactos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. 	<p>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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe contener la parte resolutive 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. 	<p>Las alertas fueron remitidas a los usuarios establecidos por la UAEJPMP, incluyendo en cada una de ellas la parte resolutive 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.</p>
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>Ejecutivo de cuenta: Javier Martnez Genez Contacto de Atención: 312 6637454 Correo electrónico: serviciocliente@diestropd.com</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>contractualmente.</p> <p>Contacto de Atención: 312 6637454</p> <p>Correo electrónico: serviciocliente@diestropd.com</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Atender los requerimientos que le presente la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y</p>	<p>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</p>

<p>Policial de lunes a viernes y en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p>	<p>PD y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, atendiendo todos los asuntos relacionados con la ejecución contractual.</p> <p>Ejecutivo de cuenta: Javier Martinez Genez Contacto de Atención: 312 6637454 Correo electrónico: serviciocliente@diestropd.com</p> <p>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.</p>
--	--


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
4-may	EDGAR CORONEL CASADIEGOS
5-may	GREIS ESMERALDA ARCOS TULA
	LUZ MYRIAM ALCALA RODRIGUEZ
6-may	GABRIEL FRANCISCO VANEGAS SEGURA
	JESUS ANDRES OLAYA GARCÍA Y OTROS
	CARLOS ANDRES PUENTES CASTRO
7-may	EDGAR URIBE BARAJAS
	ANA EVA VASCO RIOS - ANDREA CAROLINA GUERRERO RUIZ Y URI ALEXANDRA SANCHEZ TOLOSA
	MARTHA FLOR LOZANO BERNAL, NÉSTOR AUGUSTO CARRERA BOLAÑOS, KATHERIN TATIANA CARRERA LOZANO, ANDRÉS FELIPE CARRERA LOZANO, JUAN SEBASTIÁN CARRERA LOZANO, LUIS ARGEMIRO LOZANO BERNAL, YEISON ANDRÉS LOZANO LÓPEZ Y EDISON ALBERTO CARRERA BOLAÑOS
8-may	LIBARDO JOSE ALVAREZ MARTINEZ
	PABLO ANDRÉS GARCÍA GIRALDO
11-may	MARIA ELENA JIMENEZ VIVAS
	DENVER EDDER HERNÁNDEZ LAMUS
12-may	YEISON CORZO RODRIGUEZ
	GABRIEL FRANCISCO VANEGAS SEGURA
13-may	HEIDY JOHANNA ZULETA GOMEZ
	JOSE VICENTE PISCIOTTI RAMÍREZ
	EDWIN RODRIGO PRECIADO FORERO
14-may	Sin reporte
15-may	DIEGO GERMAN VARGAS GUARÍN
19-may	CRISTIAN JOSÉ MACÍAS RUÍZ
	JORGE OLMEDO ARTURO ESPAÑA
	LUIS ALFREDO CUFÍÑO VALERO - LUIS ALFREDO CUFÍÑO CASTAÑO - PAULA GISELLE CUFÍÑO CASTAÑO - LUIS ALFREDO CUFÍÑO ROA - OLGA CECILIA VALERO DE CUFÍÑO - OLGA JANETH CUFÍÑO VALERO - JONATHAN DEIVID CUFÍÑO VALERO - CRISTIAN ANDREY CUFÍÑO VALERO
	YEISON CORZO RODRIGUEZ

	WILLIAM DE JESUS VALLEJO AGUDELO, OMAIRA VALLEJO AGUDELO, HERNANDO DE JESUS VALLEJO AGUDELO, MARIA ROSALBA VALLEJO AGUDELO Y LUZ DARY VALLEJO AGUDELO
	MONICA YANETH MARQUEZ NIÑO
20-may	DAGOBERTO LOPEZ LEGUIZAMON
21-may	ANTONIO TOLEDO HURTADO
	NICOLAS MAURICIO ROCHA CASTILLO
	MADELEINE ALEXANDRA GÓMEZ CIFUENTES
22-may	EVA DORADO SOLANO
	DIANA MARCELA ARISTIZABAL HOYOS
	HEIDY JOHANNA ZULETA GOMEZ
	JOSE ANGELMURILLO SOLANO
25-may	DIANA YOHANA ARIAS MARTÍNEZ
	WILLIAM DE JESUS VALLEJO AGUDELO, OMAIRA VALLEJO AGUDELO, HERNANDO DE JESUS VALLEJO AGUDELO, MARIA ROSALBA VALLEJO AGUDELO Y LUZ DARY VALLEJO AGUDELO
	EDWIN YAIR RAMIREZ MARTINEZ
	MARIO FERNANDO CEPEDA, OLGA LUCIA CEPEDA CHAVARRO, ANGEL STEVEN CEPEDA CEPEDA, JONATHAN DAVID VELASQUEZ CEPEDA, MARTHA ESPERANZA CEPEDA, Y JORGE ENRIQUE CEPEDA
26-may	RAFAEL OCTAVIO MOYA TORRES
	JOHN FREDY CORTÉS MONTOYA
	CLAUDIA PATRICIA JURADO ECHEVERRI_X000D_
	AGUSTIN HURTADO GARZON
27-may	No reporte
28-may	MYRIAM MELO CORONEL
	MARIELA DIAZ BURGOS
29-may	No se registraron novedades