UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

MEMORANDO

Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2026

Radicación No. 110016610430202600285/ UAEJPMP-SG-GCO

PARA: **Doctor LEANDRO ALBERTO LÓPEZ ROZO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica
PD. DIANA CAROLINA REYES PULIDO

DE: **SECRETARÍA GENERAL**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN**

En cumplimiento de las prerrogativas dispuestas en la Aceptación de Oferta No. 032-2026 UAEJPMP, y en aras de la observancia y aplicación del Manual de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, y del marco legal aplicable, se comunica a la PD. DIANA CAROLINA REYES PULIDO, que ha sido designada como apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta en mención, a partir de la comunicación del presente oficio.

Conforme lo anterior, se relacionan los datos de la aceptación de oferta a supervisar, así:

CONTRATISTA	OBJETO	No. ACEPTACIÓN DE OFERTA
DIESTRO PD CONSULTING SAS	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.	032-2026 UAEJPMP

En calidad de apoyo a la supervisión designada, tendrá la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, y para ello 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, a lo dispuesto en el numeral 7.7 "***FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES***" del título VII "***VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL***" del manual de contratación de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal militar y Policial y demás normas establecidas sobre la materia.

Dentro de sus deberes se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución y del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la aceptación de oferta suscrita, así como informar a la Coordinación del Grupo Contratos de la Secretaría General cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo de la misma; estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista; exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor; elaborar las actas de cumplimiento total y/o parcial y los demás documentos relacionados con la ejecución de la aceptación de oferta; aprobar las solicitudes de pago y radicar las cuentas debidamente legalizadas en el Grupo Financiero y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, de acuerdo con la aceptación de oferta suscrita y demás deberes mencionados en el numeral 7.7 "***FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES***" del manual de contratación de la Unidad Administrativa especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Vencido el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que reporte el SIIF y el certificado de saldos y pagos expedidos por el Grupo Financiero.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Coordinación del Grupo de Contratos de la Secretaría General dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la aceptación de oferta para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual.

Por otra parte, es pertinente mencionar que en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 1 de 2019, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y conforme a los literales f) y g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, deberán realizar la publicación de los informes de supervisión que corroboren la ejecución de la aceptación de oferta en la plataforma del SECOP II.

Por otra parte, con el ánimo que se tengan las herramientas necesarias para realizar todos los procedimientos que se llevan a cabo en la plataforma del SECOP II, se anexa la Circular No. 029 / UAEJPMP del 10 de agosto de 2022 e *"INSTRUCTIVO PARA CARGAR LOS INFORMES DE EJECUCIÓN A LA PLATAFORMA*

DEL SECOP – SUPERVISORES, APROBACIÓN DE FACTURAS Y USUARIO GESTIÓN FINANCIERA".

Finalmente, el Grupo de Contratos de la Secretaría General le brindará el apoyo y asesoría que requiera en el ejercicio de su función como supervisora

Para el efecto adjunto la Aceptación de Oferta No. 032-2026 UAEJPMP, certificado de aprobación de la póliza y registro presupuestal del compromiso.

Atentamente,

ANA FABIOLA CASTRO RIVERA
Secretaria General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	PD. Marie Alejandra Aragon Yara – Coordinadora Grupo de Contratos (E)		24/09/2026
Proyectó:	PD. Alba Lucía Salazar Sánchez – Abopgada Grupo de Contratos		24/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma de la señora Secretaria General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.			