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 UAEJPMP fecha: 18/03/2026 [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 PARA PAGAR: **Del 1 al 31 de agosto 2026** No. DEL PAGO **5**
VALOR PARA PAGAR (en letras y números): **QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DIECISIETE PESOS M/CTE ($524.017)**
Nos. FACTURA (S): **1745** con fecha **02/09/2026**
No. DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO A AFECTAR: **27026** FECHA**: 20/03/2026**
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.**
FACTURACIÓN Y PAGO: La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el total del presupuesto oficial estimado, es decir por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) INCLUIDO IVA incluido 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 SSEOP 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 de presupuesto de la Unidad. PARÁGRAFO PRIMERO: 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. 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 *(...)* PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor establecido en la OFERTA ECONÓMICA presentada por DIESTRO PD CONSULTING SAS, a través de la plataforma 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.
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.**
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Leandro Alberto López Rozo

No. CÉDULA: 79.796.925			
CARGO: **Profesional de Defensa**	DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica		
CORREO ELECTRÓNICO:	Leandro.lopez@justiciamilitar.gov.co	TEL. Ext.:	601 5169563 ext 1428

FIRMA DEL SUPERVISOR: Leandro Alberto López Rozo FECHA: 30/09/2026

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

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"

COPIA NO CONTROLADA

INFORME PARCIAL	X	**INFORME FINAL**	

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

1.1. INFORME No. 05

1.2. PERÍODO DEL INFORME

(Del) Día: 01 Mes: Agosto Año: 2026
(Al) Día: 31 Mes: Agosto Año: 2026

1.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 032-2026 UAEJPMP 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
	N/A	N/A	N/A

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
	N/A	N/A	N/A	N/A

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: Leandro Alberto López Rozo

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

2.4. CORREO ELECTRÓNICO: leandro.lopez@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

25,64%

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	6,27%
01/06/2026	$8.000.000	$ 501.527,00	$ 501.527,00	$6.996.946	12.54%
03/07/2026	$8.000.000	$ 1.003.054,00	$ 524.017,00	$6.472.929	19.09%
04/08/2026	$8.000.000	$1.527.071,00	$ 524.017,00	$5.948.912	25,64%
02/09/2026	$8.000.000	$2.051.088,00	$ 524.017,00	$5.424.895	32,19%

% 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 (%)

59,3%

(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 agosto (02 de septiembre 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 [X] ***NO*** [ ] ***N/A*** [ ]

Se anexan los siguientes documentos:

- Certificado recibo a satisfacción para pagos del 30 de septiembre de 2026.
- Factura FE No. **1745** del 2 de septiembre de 2026.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del mes de agosto de fecha 2 de septiembre de 2026.
- Certificado de Cumplimiento de Criterios de Inclusión social.
- Informe Mensual de agosto de 2026.
- Consolidado OAJ de los reportes diario de los procesos en movimiento bajo la vigilancia judicial.

5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ" SÍ [X] NO [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: El contratista durante el período del 1 al 31 de agosto de 2026 cumplió con las obligaciones de la Aceptación de la Oferta No. 032-2026 UAEJPMP.

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
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 000644 del 23de julio de 2026, se encargó de las funciones de Jefe de Oficina Asesora Jurídica al funcionario Leandro Alberto López Rozo, a partir del 23 de julio de 2026.

FIRMA RESPONSABLES

Leandro Alberto López Rozo

Supervisor

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

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 30 de septiembre 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

DIESTRO PD℠

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 dos (02) días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

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

DIESTRO PD℠

Bogotá D.C., septiembre 02 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	INDIGENA

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.

Interior

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 indigenas, Rom y Minorías

Url Verificación

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

DIESTRO PD

DIESTRO PD CONSULTING SAS

Nit 901390860

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 1745

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
02/09/2026	02/10/2026	DIESTRO PD CONSULTING SAS	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	22	SERV. VIGILANCIA DE PROCESOS JUDICIALES	233	Und.	1.889,92	19%	359,08	440.350,42

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**440.350,42**
DESCUENTO	**0,00**
IVA	**83.666,58**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**524.017,00**
RETEFUENTE	**17.614,02**
RETEIVA	**0,00**
RETEICA	**0,00**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**506.402,98**

Valor en Letras

QUINIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE

FRA AGOSTO 01 A AGOSTO 31 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: 02/09/2026 12:43:33
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: cc79ada3c0d6437a0699130a8339493ae488216eccfb93e2dc161636f9225efc326e9a343ab7c18e97e88b0f69ef8f15 --Expedición: 02/09/2026 12:45 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

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 AGOSTO DE 2026 HASTA 31 DE AGOSTO 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 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:** servicioclientе@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 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: 35**
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 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. 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. • 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

▪ 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.	integridad y fiabilidad de toda la información contenida en la plataforma.
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.
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:** servicioclientе@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:** 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 FRANCO
REPRESENTANTE LEGAL
DIESTRO PD CONSULTING SAS

JAVIER MARTINEZ GENES
GESTOR DE CUENTA
DIESTRO PD CONSULTING SAS