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.

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

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

No. **039-2026 UAEJPMP** Fecha: **18-08-2026** [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: FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO

CÉDULA O NIT:80.804.871 de Bogotá D.C.

PERIODO PARA PAGAR: Del Día: 01 Mes: 10 Año: 2026 (Al) Día: 31 Mes: 10 Año: 2026
No. DEL PAGO 03

VALOR A PAGAR OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00)

Nos. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO: 03 FECHA:06-11-2026

NO. DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO A AFECTAR: 100626 FECHA: **18-08-2026**

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales de análisis, estudio y proyección de decisiones en actuaciones disciplinarias en instrucción y juzgamiento de competencia del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

TERCERA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: LA UNIDAD pagara a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional a los días que EL CONTRATISTA preste efectivamente el servicio en el mes de agosto de 2026, teniendo como base el valor establecido para los honorarios mensuales, es decir, la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. b) Cuatro (4) pagos en mensualidades vencidas y/o proporcionales, cada uno por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00), Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, correspondientes a los servicios efectivamente prestados durante los meses de septiembre a diciembre de 2026. Los pagos se realizarán en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de LA UNIDAD, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, así: 1) Informe de supervisión suscrito por el supervisor. 2) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación publica SECOP II. 3) Informe de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los procesos o actividades asignadas por el supervisor con sus respectivos soportes. 4) Planillas de pago de seguridad social integral, con un IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios. PARAGRAFO PRIMERO - CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos se realizarán mediante consignación en la cuenta de ahorros libreton No. 884000985 del Banco BBVA, de la cual es titular EL CONTRATISTA, FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO, o en otra cuenta bancaria de la que sea titular y lo informe por escrito a LA UNIDAD con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la presentación del informe, enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. PARAGRAFO SEGUNDO: Si la factura y/o cuenta de cobro no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para los pagos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para estos 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 EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO TERCERO - REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

| | | |
|---|---|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2026 | | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR: LEANDRO LOPEZ ROZO | | |
| No. CÉDULA: 79.796.925 | | |
| CARGO: Jefe (E) | DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | Leandro.lopez@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:<br><br>FECHA: 06-11-2026 | | |
| **Verificación del Grupo de Contratos:**<br>**Documentos en SECOP II:** ☐ **Tienda Virtual radicado** ☐ | | |

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

Diana Guzman Barreto @ 2024-05-02 9:58:21

COPIA NO CONTROLADA

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **INFORME PARCIAL** | X | **INFORME FINAL** | |

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

**1.1. INFORME No. 03**

**1.2. PERÍODO DEL INFORME**

Del Día: 01 Mes: 10 Año: 2026
(Al) Día: 31 Mes 10 Año **2026**

**1.3. CONTRATO:** No. 039 -2026 UAEJPMP de fecha **14/08/2026**

**1.4. OBJETO:**
Prestación de servicios profesionales de análisis, estudio y proyección de decisiones en actuaciones disciplinarias en instrucción y juzgamiento de competencia del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

**1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:**
FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO

| | |
|---|---|
| **1.6. CÉDULA O NIT:**<br>No. 80.804.871 de Bogotá D.C., | **1.7. CORREO ELECTRÓNICO:**<br>fabian.chaves0524@gmail.com |
| **1.8. DIRECCIÓN:**<br>Calle 152B No. 56-49, Bogotá D.C. | **1.9. TELÉFONO:**<br>3195242143 |

**1.10 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

**(incluir las adiciones, prórrogas, reducciones etc.)**

| TIPO | FECHA | VALOR DE LA OPERACIÓN | OBJETO |
|---|---|---|---|
| | | | |

**SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN**

| 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 _18_ Mes__08___ 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(ES)**

**2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):**
Leandro Alberto López

**2.2. DEPENDENCIA:**
Oficina Asesora Jurídica

**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO**
_____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:** _____ | **2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO** _____ |
| **2.8. CORREO ELECTRÓNICO:** _____ | |

**3. RESUMEN FINANCIERO**

**3.1. VALOR DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA:**

Para efectos fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE $40.000.000,00 M/L.)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

**3.2. VIGENCIAS FUTURAS:** SÍ ☐ NO ■

***Cuadro 1 - Vigencias Futuras***

| AÑO | No RADICADO | VALOR | No. CRP |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

***(Agregar tantas filas como se requieran)***

**3.3. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:**

***Cuadro 3 – Registro Presupuestal***

| No. De Registro Presupuestal | Fecha de expedición de Registro Presupuestal |
|---|---|
| 100626 | 18-08-2026 |
| | |

**4.OTROS ASPECTOS**

**4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN:** (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato o aceptación de oferta ésta aplica).

## 4.2. ESTADO DE AVANCE FINANCIERO A LA FECHA

28,66

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 04-09-2026 | 40.000.000 | 0 | 3.466.666,67 | 40.000.000 | 8,67 |
| 07-10-2026 | 40.000.000 | 3.466.666,67 | $8.000.000,00 | 36.533.333.33 | 28,66 |
| 04-11-2026 | 40.000.000 | 11.466.666,67 | $8.000.000,00 | 28.533.333.33 | 48,66 |

**% 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 (%)

48,66

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

## 4.4 DOCUMENOS DE CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIAD 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 |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | **Señalar número de planilla y fecha de pago**<br>- Planilla No. 9513527252 del 04/11/2026 |

***(Si no aplica colocar N/A)***

### 4.4.2 PERSONA JURÍDICA

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa): _____

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha determinación del contrato o aceptación de oferta.

## 5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

*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* |

***Nota: Documentación Anexa:*** *El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos* ***(cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):***

- *Soporte de recibo de ingreso a almacén.*
- *Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.*
- *Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.*
- *Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.*
- *Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.*

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

*Relación, tipo y detalle del informe:*

- Planilla No. No. 9513527252 del 04/11/2026
- Cuenta de cobro 3. octubre
- Informe de actividades No. 2 y anexos
- Certificado recibo a satisfacción para pago de No. 3 octubre.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ"** SÍ | ■ | NO | |

**JUSTIFIQUE SU RESPUESTA:** El contratista cumplio a cabalidad con el objeto contractual y las actividades que le fueron entregadas para su ejecución y desarrollo, acatando los tiempos establecidos para ello.

## 6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

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**

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

MALO ☐ BUENO ☐

**JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN:** ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

**9. OBSERVACIONES**

**FIRMA RESPONSABLES**

Interventor (es) / Supervisor (es)

**NOMBRE: Leandro Alberto López Rozo** **CÉDULA: 79796925**

**CIUDAD Y FECHA:** Bogotá DC, **04-11-2026**

"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 DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL | FORMATO<br>**Informe de actividades y/o de gestión**<br>**Contrato de Prestación de Servicios**<br>**Persona Natural No. 039-2026**<br>**del 01 al 31 de octubre de 2026** | |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **1. FECHA DEL INFORME** | 4 de noviembre de 2026 |
| **2. No. DEL CONTRATO** | 039-2026 UAEJPMP |
| **3. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** | 14 de agosto de 2026. |
| **4. PÓLIZA DE SEGUROS** | **No. de la Póliza:** 55-46-101036085<br>**Entidad que expide la póliza:** Seguros del Estado S.A.<br>**Fecha de aprobación de la póliza:** 18 de agosto de 2026.<br>**Vigencia de los amparos:** 14 de agosto de 2026 al 30 de abril de 2027 |
| **5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **CDP No.** 15326 del 30 de julio de 2026<br>**Dependencia:** Oficina Asesora Jurídica<br>**Rubro presupuestal:** A-02-02-02-008-002 - Servicios Jurídicos y Contables, recurso 10<br>**Valor contractual amparado:** $40.000.000,00 M/L. |
| **6. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO** | **RP No.: 100626**<br>**Dependencia:** Oficina Asesora Jurídica<br>**Valor contractual:** $40.000.000,00 M/L. |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, registro presupuestal y aprobación de la garantía de cumplimiento. |
| **8. FECHA DE INICIO DEL CONTRATO** | 18 de agosto de 2026 |
| **9. CONTRATISTA** | **Nombre completo:** FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO<br>**Identificación:** C.C. 80.804.871 de Bogotá D.C.<br>**Nacionalidad:** Colombiana<br>**Dirección de residencia y ciudad:** Calle 152B No. 56-49, Bogotá D.C.<br>**Teléfono de contacto:** 3195242143<br>**E-mail de contacto:** fabian.chaves0524@gmail.com |
| **10. SUPERVISOR** | **Nombre completo:** Leandro Alberto López Rozo<br>**Cargo:** Jefe (e) Oficina Asesora Jurídica |
| **11. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales de análisis, estudio y proyección de decisiones en actuaciones disciplinarias en instrucción y juzgamiento de competencia del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. |
| **12. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**<br>Las actividades ejecutadas durante el periodo se relacionan frente a cada obligación contractual: |
| 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. | Apoyé el estudio de expedientes, la sustanciación y la proyección de actuaciones en instrucción y juzgamiento con autonomía técnica. El Anexo 1 consolida los productos del periodo y el Anexo 2 contiene los extractos de respaldo. |

| | |
|---|---|
| 2. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el análisis jurídico de las quejas, informes, denuncias y demás actuaciones que puedan dar lugar al ejercicio de la potestad disciplinaria de su competencia. | Analicé asuntos relacionados con variación del pliego, solicitudes de prueba, recursos, impedimentos y competencia para continuar o trasladar actuaciones. Referencias E01–E07 y E10–E14. |
| 3. Realizar el estudio y revisión integral de los expedientes disciplinarios asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procesales exigidos por la normativa vigente. | Cotejé antecedentes, piezas procesales, memoriales, material probatorio y términos para delimitar el alcance de las actuaciones. En el 006-2025 contrasté el pliego, las pruebas y los alegatos de conclusión. Referencias E04–E07. |
| 4. Elaborar proyectos de autos, decisiones interlocutorias, informes, comunicaciones oficiales, requerimientos, actos de trámite y demás actuaciones que se requieran dentro de las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario. | Proyecté o ajusté oficios de comunicación y notificación, documentos sobre pruebas y recursos, actuaciones sobre copias y proyectos de decisión. La matriz distingue los proyectos de los autos y oficios institucionales consultados. Referencias E02–E09 y E12–E14. |
| 5. Apoyar la sustanciación jurídica de las actuaciones disciplinarias que adelante la Dirección Ejecutiva respecto de los sujetos disciplinables de su competencia. | Apoyé la sustanciación mediante la identificación de los problemas jurídicos, la revisión de los presupuestos de procedencia y el ajuste de la motivación de los proyectos. Referencias E02–E07. |
| 6. Analizar y proyectar respuestas a peticiones, consultas, solicitudes de información, recursos, impedimentos, recusaciones y demás requerimientos relacionados con asuntos disciplinarios asignados por el supervisor. | Analicé el trámite de copias, un recurso de reposición, una apelación, dos impedimentos y una recusación. También preparé la respuesta sobre competencia del 022-2026. Referencias E04, E06 y E09–E13. |
| 7. Elaborar conceptos jurídicos y documentos de análisis sobre temas de derecho disciplinario, derecho administrativo sancionador y control disciplinario interno que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva. | Elaboré análisis sobre competencia disciplinaria, continuidad de la instrucción, traslado a la autoridad competente y tratamiento procesal de impedimentos y recusación. Referencias E10–E14. |
| 8. Apoyar la organización, clasificación, seguimiento y control de los expedientes disciplinarios físicos y electrónicos bajo los lineamientos de gestión documental establecidos por la Entidad. | Apoyé la identificación y organización documental del expediente 022-2026 y la preparación de la remisión de copia digital del 011-2025. Referencias E09 y E12. |
| 9. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de términos procesales y advertir oportunamente al supervisor sobre la existencia de riesgos de vencimiento, prescripción, caducidad o cualquier situación que pueda afectar la actuación disciplinaria. | Revisé la oportunidad del recurso del 005-2024, el presupuesto de ejecutoria previo al trámite probatorio del 008-2025 y el cómputo de la prescripción en el 006-2025. Referencias E04, E05 y E07. |

EG

| | |
|---|---|
| 10. Apoyar la construcción de líneas jurídicas, criterios de interpretación y análisis normativos relacionados con las competencias disciplinarias atribuidas a la Dirección Ejecutiva. | Sistematicé criterios de trabajo sobre competencia, congruencia entre el cargo variado y la prueba de oficio, alcance de los recursos y examen de prescripción. Referencias E02, E04, E05, E06 y E12. |
| 11. Elaborar matrices, informes, inventarios, reportes y herramientas de control que permitan realizar seguimiento al estado de los procesos disciplinarios asignados. | Consolidé una matriz de soportes con radicado o asunto, actividad, fecha, tipo documental y código de evidencia. Véase el Anexo 1. |
| 12. Revisar la jurisprudencia, doctrina, conceptos y lineamientos emitidos por las altas cortes, la Procuraduría General de la Nación y demás autoridades competentes en materia disciplinaria, presentando los análisis y recomendaciones pertinentes para su aplicación institucional. | Revisé las reglas normativas y los criterios interpretativos aplicados en los proyectos sobre recursos, prueba, impedimentos y prescripción. Referencias E04–E07, E10 y E11. |
| 13. Asistir jurídicamente a la Dirección Ejecutiva en la preparación de actuaciones procesales, incluidas audiencias, diligencias, pruebas y demás actuaciones derivadas de los procesos disciplinarios asignados. | Apoyé la preparación de actuaciones probatorias mediante la revisión de las solicitudes de la defensa, la delimitación de la prueba posterior a la variación y la elaboración de los oficios correspondientes. Referencias E02, E03 y E07. |
| 14. Elaborar informes de gestión relacionados con el ejercicio de la función disciplinaria de competencia del Director Ejecutivo. | Consolidé el informe de gestión del 1 al 31 de octubre de 2026, con su matriz y sus extractos documentales anonimizados. |
| 15. Proponer estrategias de mejoramiento para la gestión, organización, control y seguimiento de los procedimientos disciplinarios a cargo de la Dirección Ejecutiva. | Incorporé códigos de evidencia en la matriz para vincular cada actividad con su soporte y separar los proyectos de las actuaciones documentadas. Véase el Anexo 1. |
| 16. Mantener el valor ofrecido durante el término de ejecución del contrato. | La Cuenta de Cobro No. 03 aplica el valor de la mensualidad previsto en la cláusula tercera del contrato, por $8.000.000,00. |
| 17. Mantenerse inscrito en SECOP II y contar con usuario y contraseña habilitados durante la ejecución contractual. | La verificación de la habilitación del usuario de SECOP II queda a cargo del contratista al efectuar el cargue contractual. |
| 18. Informar oportunamente al supervisor sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten para la ejecución y ofrecer alternativas de solución para ello. | En el análisis de los expedientes identifiqué puntos de verificación sobre ejecutoria, oportunidad de recursos y prescripción para revisión del supervisor. Referencias E04, E05 y E07. |
| 19. Coordinar con el supervisor del contrato las acciones tendientes al cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto | Los productos del periodo quedaron identificados en la matriz para su revisión por la supervisión contractual. |

| | |
|---|---|
| contractual. | |
| 20. Rendir los informes de actividades desarrolladas y los demás informes que sean solicitados por la Unidad a través del supervisor del contrato. | Preparé el informe mensual con las actividades, la matriz y el anexo de evidencias para su presentación al supervisor. |
| 21. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos durante el desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad suscrito con la Entidad. | Preparé soportes limitados a encabezados y extractos anonimizados. Los documentos originales se conservan en los expedientes y repositorios institucionales para consulta del supervisor. |
| 22. Efectuar desplazamientos a los lugares que disponga la Unidad, cuando resulte necesario y exista autorización previa del supervisor, conforme a las reglas aplicables. | En los soportes revisados del periodo no se identificaron desplazamientos autorizados para reportar. |
| 23. Asistir a las reuniones de servicio o de coordinación que sean convocadas por el supervisor del contrato. | En los soportes revisados del periodo no obran actas o registros de asistencia para relacionar en este informe. |
| 24. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en SECOP II el informe de ejecución, la constancia de cumplimiento a satisfacción, la factura y/o cuenta de cobro y los demás documentos exigidos para cada pago. | Preparé la cuenta de cobro, el informe de actividades y sus anexos. Quedan por incorporar la planilla PILA del periodo y el informe de supervisión suscrito, así como por efectuar el cargue en SECOP II. |
| 25. Acreditar los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente. | La acreditación del pago al Sistema General de Seguridad Social Integral del periodo 2026-10 queda pendiente de incorporar mediante la planilla PILA pagada. |
| 26. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y sus obligaciones que sean asignadas por el supervisor. | Apoyé la preparación del proyecto sobre recusación en el Comité de Convivencia Laboral y del oficio de traslado a la autoridad disciplinaria militar competente. Referencias E13 y E14. |
| DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | Se adjuntan la Cuenta de Cobro No. 03 de 2026, el Anexo 1 con la matriz de soportes y el Anexo 2 con las evidencias anonimizadas. Pago de planilla PILA del periodo 2026-10. |
| CONSTANCIA | Presento para revisión del supervisor las actividades y los productos relacionados con el periodo del 1 al 31 de octubre de 2026, en desarrollo del Contrato No. 039-2026 UAEJPMP. |

**Firma**
**Nombre: FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO**
C.C. 80.804.871 de Bogotá D.C.
Correo: Fabian.Chaves@justiciamilitar.gov.co

## ANEXO 1 MATRIZ DE SOPORTES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esta matriz relaciona las actividades del 1 al 31 de octubre de 2026, con los extractos del Anexo 2. La supervisión puede cotejarlos con las piezas íntegras en los expedientes y repositorios institucionales.

| RADICADO O ASUNTO | ACTIVIDAD DEL PERIODO | EVIDENCIA DEL ANEXO 2 |
|---|---|---|
| 002-2024 | Revisión del auto que varía el pliego y delimita el cargo. | E01 · 2 de octubre<br>Auto consultado |
| 002-2024 | Apoyo a la etapa probatoria posterior a la variación y a su comunicación. | E02 · 16 y 20 de octubre<br>Auto consultado y oficio de comunicación |
| 005-2024 | Proyección del oficio sobre la decisión de solicitudes probatorias. | E03 · 16 de octubre<br>Oficio de notificación |
| 005-2024 | Estudio de oportunidad y proyecto sobre el recurso de apelación. | E04 · 28 de octubre<br>Proyecto de auto |
| 006-2025 | Revisión de alegatos, pruebas y prescripción. Ajuste del proyecto de decisión. | E05 · 28 de octubre<br>Proyecto ajustado |
| 006-2025 | Ajuste del proyecto de terminación y archivo por razones de fondo. | E05B · 31 de octubre<br>Proyecto de auto para revisión |
| 008-2025 | Sustanciación del recurso de reposición y análisis de sus efectos probatorios. | E06 · 8 de octubre<br>Proyecto de auto |
| 008-2025 | Ajuste del proyecto de pruebas y revisión del presupuesto de ejecutoria. | E07 · 20 de octubre<br>Proyecto de auto |
| 010-2025 | Preparación de la comunicación de la avocación y precisión del término de defensa. | E08 · 26 de octubre<br>Proyecto de oficio |
| 011-2025 | Trámite de solicitud de copias y preparación del oficio de remisión digital. | E09 · 9 y 13 de octubre<br>Auto y oficio de comunicación consultados |
| 001-2026 | Análisis de impedimento en instrucción. | E10 · 20 de octubre<br>Auto de Secretaría General consultado |
| 002-2025 | Análisis de impedimento en instrucción y de sus efectos procesales. | E11 · 20 de octubre<br>Auto de Secretaría General consultado |
| 022-2026 | Respuesta sobre competencia, devolución del expediente y carátula. | E12 · 23 y 27 de octubre<br>Oficio y carátula consultados |
| Comité de Convivencia Laboral | Análisis y proyecto de resolución sobre recusación. | E13 · 27 de octubre<br>Proyecto de resolución |
| Competencia disciplinaria militar | Análisis de competencia y proyección de oficio de traslado. | E14 · 28 de octubre<br>Proyecto de oficio |

EG

# Anexo 2 Evidencias documentales anonimizadas

Contrato 039-2026 UAEJPMP · 1 al 31 de octubre de 2026

Los extractos y recortes acreditan las actividades del informe mensual. Se conservan el tipo documental, la fecha y, cuando es necesario, el radicado. Se suprimen nombres, identificaciones, datos de contacto, firmas y demás detalles de identificación de las personas vinculadas.

## E01 002-2024

2 de octubre de 2026 · Auto consultado

Revisión de la providencia que varió el pliego y delimitó el cargo para la etapa posterior.

**RECORTE DEL ENCABEZADO**

| AUTO QUE PROVEE SOBRE ETAPA DE JUZGAMIENTO Y VARÍA EL PLIEGO DE CARGOS | |
|---|---|

## E02 002-2024

16 y 20 de octubre de 2026 · Auto consultado y oficio de comunicación

Apoyo a la etapa probatoria posterior a la variación. El auto está fechado el 16 y el oficio de comunicación el 20 de octubre.

**RECORTE DEL ENCABEZADO**

| AUTO QUE PROVEE SOBRE LA ETAPA PROBATORIA CON OCASIÓN DE LA VARIACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS | |
|---|---|

## E03 005-2024

16 de octubre de 2026 · Oficio de notificación

Proyección del oficio relacionado con el auto del 6 de octubre que resolvió las solicitudes probatorias formuladas en los descargos.

**EXTRACTO** «Notificación del Auto Interlocutorio de 6 de octubre de 2026 que resuelve solicitudes probatorias»

## E04 005-2024

28 de octubre de 2026 · Proyecto de auto

Estudio de procedencia y oportunidad del recurso de apelación contra la negativa parcial de pruebas. Se preparó el proyecto de decisión.

**EXTRACTO** «Recurso de apelación contra el Auto Interlocutorio de 6 de octubre de 2026»

# Anexo 2 Evidencias documentales anonimizadas

Contrato 039-2026 UAEJPMP · 1 al 31 de octubre de 2026

## E05 006-2025

28 de octubre de 2026 · Proyecto ajustado

Revisión de los alegatos de conclusión de 52 páginas, contraste con el material probatorio y análisis previo de prescripción. La fecha corresponde al ajuste de la versión de trabajo.

**EXTRACTO** «La revisión incorpora el memorial de alegatos de 52 páginas y distingue la cuestión previa de prescripción de la valoración subsidiaria de responsabilidad.»

## E05B 006-2025

31 de octubre de 2026 · Proyecto de auto para revisión

Ajuste de la motivación y de la parte resolutiva del proyecto de terminación y archivo por razones de fondo. La fecha corresponde a la versión de trabajo.

**EXTRACTO** «PROYECTO DE AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEFINITIVO POR RAZONES DE FONDO»

## E06 008-2025

8 de octubre de 2026 · Proyecto de auto

Sustanciación del recurso de reposición. Se analizó la consecuencia procesal de las certificaciones juradas cuestionadas por la defensa. La fecha corresponde al auto proyectado.

**EXTRACTO** «resolver el recurso de reposición interpuesto el 6 de octubre de 2026»

## E07 008-2025

20 de octubre de 2026 · Proyecto de auto

Ajuste de la decisión sobre solicitudes probatorias y verificación de los presupuestos de ejecutoria de la decisión previa. La fecha corresponde al auto proyectado.

**EXTRACTO** «III. PRESUPUESTO DE EJECUTORIA Y DELIMITACIÓN DE LA DECISIÓN»

# Anexo 2 Evidencias documentales anonimizadas

Contrato 039-2026 UAEJPMP · 1 al 31 de octubre de 2026

## E08 010-2025

26 de octubre de 2026 · Proyecto de oficio

Preparación de la comunicación del auto de avocación de 25 de septiembre y precisión del término para ejercer la defensa.

**EXTRACTO** «Comunicación del auto que avoca conocimiento y fija procedimiento.»

## E09 011-2025

9 y 13 de octubre de 2026 · Auto y oficio de comunicación consultados

Trámite de la solicitud de copias. Se revisó el auto de 9 de octubre y se elaboró el oficio de 13 de octubre sobre comunicación y remisión digital.

**RECORTE DEL ENCABEZADO**

| | |
|---|---|
| **AUTO DE SUSTANCIACIÓN QUE RESUELVE SOLICITUD DE COPIAS** | |

## E10 001-2026

20 de octubre de 2026 · Auto de Secretaría General consultado

Apoyo al análisis jurídico de la manifestación de impedimento en instrucción y de los presupuestos para su decisión.

**RECORTE DEL ENCABEZADO**

**SECRETARÍA GENERAL**
**AUTO DEL 20 DE OCTUBRE DE 2026**

*Por el cual se decide la manifestación de impedimento de la Coordinadora del Grupo de Control Disciplinario en la Investigación Disciplinaria* ***001-2026***

# Anexo 2 Evidencias documentales anonimizadas

Contrato 039-2026 UAEJPMP · 1 al 31 de octubre de 2026

## E11 002-2025

20 de octubre de 2026 · Auto de Secretaría General consultado

Apoyo al análisis de una manifestación de impedimento y de sus efectos sobre la continuidad de la actuación de instrucción.

**RECORTE DEL ENCABEZADO**

**SECRETARÍA GENERAL**
**AUTO DEL 20 DE OCTUBRE DE 2026**

*Por el cual se decide la manifestación de impedimento de la Coordinadora del Grupo de Control Disciplinario en la Investigación Disciplinaria* **No. 002-2025**

## E12 022-2026

23 y 27 de octubre de 2026 · Oficio y carátula consultados

Proyección de la respuesta sobre competencia y devolución del expediente para continuidad de la instrucción, con apoyo a la identificación documental mediante carátula.

**EXTRACTO** «Respuesta a solicitud de concepto jurídico y devolución expediente disciplinario No. 022-2026.»

## E13 Comité de Convivencia Laboral

27 de octubre de 2026 · Proyecto de resolución

Revisión jurídica y proyección de una decisión sobre recusación para consideración del órgano colegiado.

**EXTRACTO** «Por medio de la cual se decide la recusación formulada contra una integrante del Comité de Convivencia Laboral de la UAEJPMP»

## E14 Competencia disciplinaria militar

28 de octubre de 2026 · Proyecto de oficio

Análisis de competencia y proyección de oficio de traslado documental a la autoridad disciplinaria militar competente.

**EXTRACTO** «Traslado a la autoridad disciplinaria militar competente»

Las piezas íntegras permanecen en los expedientes y repositorios institucionales para verificación directa de la supervisión. La matriz del Anexo 1 indica la actividad a la que corresponde cada extracto.

Bogotá, D. C., 4 de noviembre de 2026

**Cuenta de Cobro No. 03 de 2026**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**

**NIT: 900.384.997-1**

**DEBE A:**
**FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO**

**C.C. 80.804.871 de Bogotá D.C.**
**POR CONCEPTO DE:**

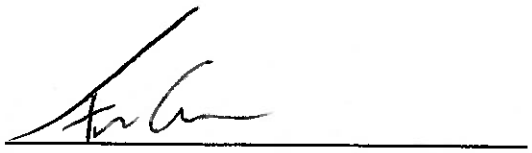
Prestación de servicios profesionales bajo el Contrato No. 039-2026 UAEJPMP, celebrado con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, cuyo objeto es:

*Prestación de servicios profesionales de análisis, estudio y proyección de decisiones en actuaciones disciplinarias en instrucción y juzgamiento de competencia del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.*

PERIODO SOLICITADO DE PAGO: Del 1 al 31 de octubre de 2026.

**VALOR**
**OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00).**
Consignar en la cuenta de ahorros libretón No. 884000985 del Banco BBVA.

Atentamente,



**FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO**
Tel. 3195242143
Dirección: Calle 152B No. 56-49, Bogotá D.C.
Correo: fabian.chaves0524@gmail.com

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 80804871 | | FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO | INDEPENDIENTE | Principal | calle 152b 58 49 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3195242143 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-10 | 2026-10 | 799376463 | 9513527252 | I | 2026/11/19 | 2026/11/04 | BANCOLOMBIA | 0 | $912,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Sucursal: Principal (1 Afiliados) | | | | | $3,200,000 | $512,000 | | | $3,200,000 | $400,000 | | | $0 | $0 | | | $0 | $0 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: Principal ( 1 Afiliados)** | | | | | **$3,200,000** | **$512,000** | | | $3,200,000 | $400,000 | | | **$0** | **$0** | | | $0 | $0 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | **$3,200,000** | **$512,000** | | | $3,200,000 | **$400,000** | | | **$0** | **$0** | | | $0 | $0 | | **$0** | $0 |
| 1 | CC | 80804871 | CHAVES FABIAN | 230201 | 30 | $3,200,000 | $512,000 | MIN002 | 30 | $3,200,000 | $400,000 | | 0 | $0 | $0 | | 0 | $0 | $0 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $3,200,000 | $512,000 | | | $3,200,000 | **$400,000** | | | **$0** | **$0** | | | $0 | $0 | | **$0** | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 80804871 | | FABIAN CAMILO CHAVES HERREÑO | INDEPENDIENTE | Principal | calle 152b 58 49 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3195242143 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-10 | 2026-10 | 799376463 | 9513527252 | I | 2026/11/19 | 2026/11/04 | BANCOLOMBIA | 0 | $912,000 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | Fondo Solidaridad Pensional | Intereses de Mora Fondo Solidaridad | Fondo Subsistencia | Intereses de Mora Fondo Subsistencia | SALDOS E INCAPACIDADES | VAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $512,000 | $0 | | | | | $0 | |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $512,000 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $400,000 | $0 | | | | | $0 | |
| FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN | MIN002 | 901,037,916 | 1 | 1 | $400,000 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |
| TOTAL | | | | 1 | $912,000 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

| LOR A PAGAR |
| --- |
| $512,000 |
| $512,000 |
| $400,000 |
| $400,000 |
| $912,000 |



2026/11/04 08:44 AM