Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

INFORME DE SUPERVISION TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe	Contratista		Pago No.	
		Razón social	C.C./NIT		
2024/07/09	29 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2024	DOUZE SAS	900.514.708-7	O1	ÚLTIMO PAGO NO
Objeto contractual	Adquirir bonos o tarjetas canjeables con destino exclusivo para vestido y calzado de dotación de los empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial" coactivo.	Nombres Supervisores			
		Sup. Técnica	ZAIDA FRANCISCA CASTAÑEDA PINZÓN		
		Sup.Funcional			
		Sup. AFJC	ASTRID AMIRA NARANJO CASTELLANOS		

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Póliza No.	14-44-101211110	Vigencia póliza:	30/06/2025
CONTRATO	071 DE 2024	CO1.PCCNTR.6327624	INVITACIÓN PÚBLICA	Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO	Fecha aprobación	29/05/2024

Fecha de suscripción	22 DE MAYO DE 2024	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 DE DICIEMBRE DE 2024
Fecha de inicio	29 DE MAYO DE 2024	Fecha final (incluídas prórrogas, si aplica)	31 DE DICIEMBRE DE 2024

B. MODIFICACIONES

Tipo	Modificación No. (consecutivo)	No. SECOP o TVEC	Fecha	Valor (Si aplica)	Desde (AAAA-MM-DD)	Hasta (AAAA-MM-DD)	Tiempo (años, meses y días)	Comentarios / Observaciones (Registrar #RP, #CDP y Unidad
ADICION Y PRORROGA								
			Total adiciones					

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP No.	CDP Fecha	Rubro(s) (Posición catálogo del gasto)	Valor CDP	%	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Valor
02 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	11424	2024-02-02	A-02-02-01-002-008	$ 127.857.600,00	100	133724	$ 127.857.600,00
			Total	$ 127.857.600,00	100%		

Valor inicial del contrato	$	127.857.600,00
Valor total del contrato (Incluidas adiciones)	$	127.857.600,00
Total pagos a la fecha (Incluido anticipos)	$ -	0,00%

Saldo por pagar a la fecha	$ 127.857.600,00
Valor anticipo (Si aplica)	

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACIÓN

No. OP (SIIF)	Fecha OP	Valor	%	Factura relacionada
Valor total				

II. AMORTIZACIÓN ANTICIPO (si aplica)

Fecha	Soporte/Actividad	Valor	%
	Total amortizado		

Para el caso de convenios interadministrativos y otros relacionados, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor.

D. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO — 29 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2024

Obligaciones contractuales	Obligación (es) Especifica (s) No.	Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)	FACTURA	VALOR FACTURA	RP a afectar	Unidad Ejecutora	% Ejecución a la fecha
1. Entregar los bonos o tarjetas canjeables de dotación objeto de contratación, en el plazo establecido para la ejecución del contrato, empacados y sellados para garantizar la seguridad en el manejo y la entrega de los bonos o tarjetas. (En caso de que el bono sea virtual estos deberán ser activados una vez la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, envíe el archivo contentivo de la información correspondiente a los beneficiarios del bono).	1	De acuerdo con la aceptación de oferta los bonos de dotación se deben entregar por parte del contratista 3 veces durante la vigencia, el contratista hizo entrega de 61 bonos de dotación el 13 de junio de 2024 de acuerdo con las características exigidas de acuerdo con el contrato.					
2.Entregar los bonos o tarjetas canjeables al supervisor en el domicilio principal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, ubicado en la Carrera 7 No. 27-18, de la ciudad de Bogotá. En caso de que los bonos sean virtuales, habilitarlos, conforme al requerimiento del supervisor.	2	El contratista realizó la entrega de 61 bonos físicos de dotación de calzado y vestido de labor en las instalaciones de la DEAJ Piso 17 a la Supervisora técnica del Contrato N. 071 de 2024 Dra. Zaida Francisca Castañeda Pinzón de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Unidad de Recursos Humanos, los cuales corresponden al listado que le fue entregado al contratista de los funcionarios que tienen el derechoa recibir dicha dotación en el primer corte de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. El contratista brindó el listadod e los almecenes en los cuales los funcionarios pueden redimir los bonos correspondiente.					
3. Garantizar que cada bono o tarjeta físico o virtual, comprenda la dotación completa (vestido y calzado) para el servidor judicial.	3	Los bonos entregados por el contratista cumplen con las especificaciones exigidas y comprenden calzado y vestido de labor para cada uno de los funcionarios que tienen el derecho de reclamarlos.					
4. Garantizar que los establecimientos de comercio que hagan parte de los convenios verifiquen que el bono o tarjeta físico o virtual solo sea redimido por el titular, para lo cual deberá solicitar documento de identificación.	4	Los bonos entregados por el contratista cumplen con las especificaciones exigidas y comprenden calzado y vestido de labor para cada uno de los funcionarios que tienen el derecho de reclamarlos.					
5. Garantizar que los almacenes que hagan parte de los convenios para canjear los bonos o tarjetas físicos o virtuales ofrezcan prendas de vestido y calzado de calidad, esto es, que el producto cumpla con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él. Parágrafo. El contratista garantizará que los cambios originados por reclamaciones o cambios por calidad sean efectuados en todos los almacenes y/o puntos de atención según los convenios que tenga el contratista.	5	Éste es uno de los compromisos adquiridos por el contratista y los almacenes que atenderán el contrato serán Kenzo distribuidos en Bogotá, los funcionarios pueden acudir a cualquier sucursal de Kenzo a redimir los bonos de dotación. Los cambios deben ser resueltos por el contratista.					
6. Garantizar que los almacenes que hagan parte de los convenios permitan la cancelación de un excedente en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor del bono o tarjeta físico o virtual.	6	Es una de las obligaciones del contratista en caso que se presente tal situación si es posible que los funcionarios cancelen un excedente cuando se supere el valor del bono.					
7. Suministrar al supervisor, el listado completo con la información de los establecimientos comerciales que hacen parte de los convenios vigentes que acredite el contratista, para hacer efectivo el bono o tarjeta físico o virtual.	7	El contratista suministró debidamente el listado de los establecimientos y las direcciones de cada sucursal de KENZO en la ciudad de Bogotá.	DZ 132	39,996,480.34	**133724**	27-01-02-000	**33.33%**
8. Garantizar que los bonos o tarjetas físicos o virtuales tengan vigencia como mínimo un (1) año para su canje, contados a partir de la entrega o activación de estos al supervisor.	8	Se realizó la revisión de los bonos por parte de la supervisión verificando que cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.					

9. Garantizar que los bonos o tarjetas físicas, tengan un código de barras y numeración consecutiva, para permitir llevar un control en la entrega de estos, por parte del supervisor designado para la contratación	9	Se realizó la revisión de los bonos por parte de la supervisión verificando que cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.					
10. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	10	Está el contratista a disposición de entregar información cuando le sea requerida por parte de la supervisión tanto técnica como administrativa.					
11. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	11	Es una de las obligaciones que el contratista debe cumplir a cabalidad.					
12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.	12	Es una de las obligaciones plasmadas en el contrato, el contratista asumirá todos los gastos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.					
13. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).	13	El contratista no tiene personal a cargo.					
14. Cumplir con las condiciones técnicas requeridas en la invitación pública 11 de 2024.	14	Está cumpliendo a cabalidad con las condiciones técnicas exigidas.					
15. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a otra persona o entidad.	15	Está cumpliendo a cabalidad con ésta obligación.					
16. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	16	Está cumpliendo a cabalidad con ésta obligación.					
VALOR POR EJECUTAR					**87.861.119.66**		

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

¿El contrato se está ejecutando normalmente?	**SI** ☑	**NO** ☐	**¿El contrato presenta retraso?**	☐ **SI**	**NO** ☑	**¿La prestación del objeto contratado cumple con las especificaciones y obligaciones**	**SI** ☑	**NO** ☐

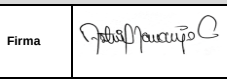
I. Resumen ejecución del contrato:

II. Resumen asuntos pendientes del contratista:

III. Observaciones:

Teniendo en cuenta que el contratista ha cumplido a cabalidad con el contenido obligacional del Contrato No. 071 de 2024, se autoriza el pago N. 01 de la presente relación negocial por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON 34/100 MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA ($39.996.480.34**). Se debe afectar el R.P. N.133724.

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor			
Nombre	**ASTRID AMIRA NARANJO CASTELLANOS**	**Firma**	
Cargo	Profesional Universitario Grado 11		