Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No.9

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
12 DE NOVIEMBRE DE 2025	12 DE OCTUBRE AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2025	INVERSIONES INVERSA S.A.S	YURANI HENAO MEJIA

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°	2025-001 DEL 4 DE FEBRERO DE 2024	**Tipo:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN		

Rubro o Proyecto	Unidad	Vigencia	CDP N°	Fecha de CDP	Valor
A 02 02 02 006 004 SERVICIOS DE TRANSPORTE Y PASAJEROS	8	2025	1425	20/01/2025	$ 100.000.000

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha de Suscripción	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
$ 100.000.000	$ 100.000.000	4/02/2025	320 DIAS	12/02/2025	28/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza N°	Fecha de Aprobación	N° de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Fecha Suscripción
CON ACTA DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2025 SE APRUEBAN PÓLIZAS No.100255129 ANEXO 0 Y 10062934 ANEXO 1 DE COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	12/02/2025	2325	3/02/2025	11/02/2025
CON ACTA DE FECHA 10 DE MARZO DE 2025 SE APRUEBA ACTUALIZAN PÓLIZAS No.87391 ANEXO 0 Y 25425 ANEXO 0 DE SEGUROS SURAMERICANA	10/03/2025	2325	3/02/2025	11/02/2025

Modificación al Contrato

Detalle	Numero	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de Aclaración o de Alcance
Otrosí	1	25/02/2025	N/A	$ 100.000.000	CESION DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Total del Contrato y/o Convenio				$ 100.000.000		% Anticipo:	
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
19/05/2025	**Mes Vencido**	**4,31%**	**$ 4.310.695**				
29/05/2025	**Mes Vencido**	**3,13%**	**$ 3.130.357**				
31/07/2025	**Mes Vencido**	**8,32%**	**$ 8.316.126**				
26/08/2025	**Mes Vencido**	**9,44%**	**$ 9.439.152**				
12/09/2025	**Mes Vencido**	**2,95%**	**$ 2.948.359**				
15/10/2025	**Mes Vencido**	**6,63%**	**$ 6.634.218**				
20/11/2025	**Mes Vencido**	**0,92%**	**$ 923.559**				
		35,7%	**$ 35.702.466**			**$**	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Clausula Sexta - Obligaciones de las partes - Obligaciones del Contratista	Cumple /No Cumple / No aplica	Observaciones	Soportes
1) Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.	CUMPLE	Se firma el contrato dentro del termino	Documento cargado en Secop II y en Expediente Contractual
2) Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.	CUMPLE	Se contituyen la polizas	Documento cargado en Secop II y en Expediente Contractual
3) Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.	CUMPLE	Se actualizan polizas por cesión de contrato el 12/03/2025	Documento cargado en Secop II y en Expediente Contractual
4) Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.	CUMPLE	Se suscribio acta de inicio dentro del tiempo establecido	Documento cargado en Secop II y en Expediente Contractual
5) Asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor (a) del contrato.	CUMPLE	Se establecio comunicación asertiva en todo momento con los contratistas	LLamadas telefonicas y correos
6) Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.	CUMPLE	Se suministran los tiqutes requeridos de manera oportuna, eficiente y eficaz	Documentos cargados en el Expediente Contractual
7) Garantizar la calidad y oportunidad en los servicios relacionados con el objeto del contrato.	CUMPLE	Se presta un srvicio de calidad y oportuno	Documentos cargados en el Expediente Contractual
8) Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.	CUMPLE	A la fecha no se a presentado ningun requerimiento	N/A

8) Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.	CUMPLE	Comunicación asertiva y oportuna en todo momento	N/A
9) Entregar al supervisor (a) del contrato las constancias de los tiquetes emitidos	CUMPLE	Cumplio en la entrega de los documentos solicitados	Documentos cargados en el Expediente Contractual
10) Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.	CUMPLE	Aporto pago de seguridad social	Documentos cargados en el Expediente Contractual
11) El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.	CUMPLE	CUMPLE	N/A
12) Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en SECOP II, como en el sistema SIIF NACIÓN.	CUMPLE	A la fecha de este informe el contratista presento Factura FEMY11719 del 05 de noviembre de 2025 por valor $923.559	Documentos cargados en el Expediente Contractual
13) Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.	CUMPLE	CUMPLE	N/A
14) Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.	CUMPLE	CUMPLE	N/A
15) Asumir todos los gastos (salarios, parafiscales, elementos de protección personal, uniformes, viáticos, transporte, materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato) que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.	CUMPLE	CUMPLE	Se carga el pago de la seguridad social realziada por el contratista en la carpeta contractual
16) Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.	CUMPLE	CUMPLE	Documentos cargados en Secop II y Expediente Contractual
17) Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
18) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	CUMPLE	Con los documentos que el contratista aporta de manera mensual, se constuye el acta de liquidación	Documentos cargados en Secop II y Expediente Contractual
19) Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	CUMPLE	CUMPLE	N/A
20) Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín 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.	CUMPLE	CUMPLE	Documentos cargados en Expediente Contractual
21) Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía contenidas tanto en los Estudios Previos como en la Invitación Pública y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.	CUMPLE	CUMPLE	Documentos cargados en Expediente Contractual
22) Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad de los servicios o el correcto cumplimiento de sus obligaciones.	CUMPLE	A la fecha no se a presentado ningun requerimiento	N/A
23) Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
24) Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A

25) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y/o el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
26) Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
27) Realizar la Instalación y configuración de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A
28) Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
29) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
30) Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.	CUMPLE	Se actualizan polizas por cesión de contrato el 12/03/2025	Documento cargado en Secop II y en Expediente Contractual
31) Informar y justificar, a más tardar ocho (08) días calendario anteriores a la fecha de terminación del contrato, a la supervisión del contrato, la necesidad de suscribir prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.	CUMPLE	A la fecha de este informe no se adiciono ni prorrogo el contrato	N/A
32) Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	CUMPLE	En el momento apropiado de la terminación del contrato, se realizara este proceso	N/A
33) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
34) Suscribir las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	CUMPLE	El contratista estuvo presto a resolver dudas y atender solicitudes	N/A
35) Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.	CUMPLE	A la fecha de este informe no se han solicitado tiquetes aereos	N/A
36) Realizar la entrega de la totalidad los repuestos averiados.	N/A	N/A	N/A
37) Realizar seguimiento de mantenimiento y reparación mediante bitácora por cada máquina. indicando en cada bitácora, número de serie, nombre de la máquina y ubicación	N/A	N/A	N/A
38) El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.	CUMPLE	El contratista aporto los documentos	Documento cargado en Expediente Contractual
39) Garantizar el porcentaje (%) de descuento sobre la tarifa neta de cada tiquete, presentado con su propuesta y la tarifa administrativa ofertada.	CUMPLE	Las cotizaciones presentadas se ajustaron a lo ordenado en el pliego de condiciones	Documento cargado en Expediente Contractual
40) Presentar mensualmente, informe detallado, en medio magnético, el cual debe contener la siguiente información: tiquetes expedidos, tiquetes utilizados y no utilizados, valor de los tiquetes suministrados y destino, aerolíneas, nombre de los usuarios, trayecto, beneficios y promociones, reembolsos efectuados durante el periodo y en general el estado de la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista presento informe de valores facturados de forma correcta	Documento cargado en Expediente Contractual
41) Presentar al supervisor del contrato, previa solicitud de tiquetes, tres (3) cotizaciones de tiquetes, a fin de que el supervisor pueda evaluar cómo se encuentra el mercado, y optar por la oferta más favorable para la Entidad; previo cumplimiento del protocolo descrito en el numeral 3.1 del presente documento.	CUMPLE	El contratista presento 3 cotizaciones según cada solicitud realizada	Documento cargado en Expediente Contractual
42) Proveer los tiquetes aéreos en la tarifa más favorable del mercado de acuerdo con las solicitudes efectuadas por quien ejerce la supervisión del contrato, los cuales deberán incluir el pago de impuestos y seguros de transporte y demás gastos asociados al mismo.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual
43) En caso de día no hábil, el contratista deberá efectuar el suministro de tiquetes aéreos de acuerdo con la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, cuya respuesta deberá ser atendida en un término no superior 60 minutos.	CUMPLE	CUMPLE	N/A
44) Designar un ejecutivo de ventas y/o su equivalente para atender el contrato con la DESAJME, para lo cual deberá al momento de la suscripción del acta de inicio, emitir el nombre completo, número fijo, extensión, numero móvil y certificar que tiene vinculación laboral directa con el contratista.	CUMPLE	El contratista dispuso de un ejecutivo de ventas que prestara el servicio	N/A
45) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes, y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Entidad en razón del contrato, procurando siempre las mejores condiciones para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín y otorgar dichos incentivos a que tiene derecho al Entidad.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual

46) Colaborar con sus funcionarios en la ubicación de equipaje extraviados en caso de que ocurra, sin costo adicional para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.	CUMPLE	A la fecha de este informe no se han presentado casos de perdida	N/A
47) Garantizar que los tiquetes sean situados en un tiempo máximo de 60 minutos después de aprobado su expedición por parte del supervisor del contrato.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual
48) El contratista deberá confirmar a través de correo electrónico la reservación efectuada por el supervisor de contrato.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual
49) No expedir tiquetes sin la previa autorización y/o aprobación del supervisor del contrato.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual
50)Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico o teléfono las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana.	CUMPLE	El contratista presento las cotizaciones de tiquetes ajustandose a lo ordenado en los estudios previos del contrato	Documento cargado en Expediente Contractual
51) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando.	CUMPLE	A la fecha de este informe no se han persentado inconvenientes con modificaciones de tiquetes	N/A
52) Gestionar una solución de desplazamiento en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados.	CUMPLE	A la fecha de este informe no se han persentado inconvenientes con modificaciones de tiquetes	N/A
53) Mantener permanentemente informado a la DESAJME, sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.	CUMPLE	El contratista mantiene comunicación efectiva y oportuna con la entidad	N/A
54) Ofrecer asesoría en trámites documentales en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos de los servidores judiciales.	CUMPLE	El contratista mantiene comunicación efectiva y oportuna con la entidad	N/A
55) Designar una persona con experiencia laboral mínimo de un (1) año en el manejo de cuentas corporativas, encargada del manejo de la cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, en todo lo relacionado con el servicio, manejo financiero, facturación, descuentos y cualquier otro asunto que tenga que ver con el objeto contractual, sin costo adicional para la Entidad; para lo cual al momento de la suscripción del acta de inicio, el contratista presentará la hoja de vida del colaborador designado para atender las necesidades de la Entidad.	CUMPLE	El contratista dispuso de un ejecutivo de ventas que prestara el servicio	N/A
56) Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	CUMPLE	El contratista aporto todos los documentos para la firma de contrato	Los documentos se encuentran cargados en la carpeta contractual
57) Contar con el registro ANATO – Asociación Colombiana de agencias de Viaje y Turismo.	CUMPLE	El contratista aporto todos los documentos para la firma de contrato	Los documentos se encuentran cargados en la carpeta contractual
58) Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.	CUMPLE	N/A	N/A

Productos a Entregar	Produstos Entregados	Fecha	% de Ejecución
			35,7%

Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periódo reportado)

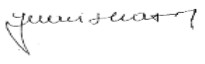
NOTA:	**Se realizó el seguimiento y la verificación asociado a los riesgos en la ejcución de contrato, en los concerniente a la calidad del servicio, tiempos de respuesta, tarifas ofrecidas, condiciones tecnicas y cumplimiento en la ejecución del contrato. Se evidencio que debido a los controles fisicos y documentales, no se materializo ningun riesgo en la entrega del servicio, dentro del período relacionado en el presente informe.**

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual

Causas	Alternativa Solución	Fecha Solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Firma:	
Nombre:	**YURANI HENAO MEJIA**
Cargo:	**COORDINADORA GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
Supervisora	**CONTRATO N°2025-001**

REGISTRO	CDP	FECHA FACTURA	#FACTURA	# ORDEN
2325	1425	2/04/2025	femy 10182	152221225
2325	1425	15/05/2025	femy 10512	169882725
2325	1425	7/07/2025	femy 10814	269088625
2325	1425	5/08/2025	femy 10977	302494925
2325	1425	5/09/2025	femy 11203	334509425
2325	1425	2/10/2025	femy11473	387867725
2325	1425	5/11/2025	femy11719	446126425