Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
01/12/2025	30/10/2025 al 30/11/2025	TAPICERIA APOLO OCAMPO, NIT. 8272894 3	BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato N°	2025-044		Convenio N°		Tipo: Adquisición	

OBJETO : "SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS, A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN"

Rubro o Proyecto	Vigencia	CDP N°	Fecha de CDP	Valor
A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	2025	2825	20/03/2025	$ 5,000,000
A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	2025	25225	20/03/2025	$ 600,000,000
A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	2025	26325	27/05/2025	$ 600,000,000
TOTAL				$ 1,205,000,000

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha de CONTRATO	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
$ 1,204,934,138	$ 1,204,934,138	28/10/2025	SESENTA Y CINCO (65) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.	30/10/2025	31/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza N°	Fecha de Expidición	N° de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Fecha Suscripción
SEGUROS MUNDIAL. POLIZA NRO: 100280331	28/10/2025	38725	28/10/2025	06/09/2024
		202625	28/10/2025	
		202725	28/10/2025	

Modificación al Contrato

	Numero	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de Aclaración o de Alcance
Adición					
Prórroga					
Otro si					
Prórroga					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Total del Contrato y/o Convenio			% Anticipo:

Pagos				Amortización			
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
		0%	$ -		$	$ -	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO			
Obligaciones Contractuales	**Cumple/No cumple**	**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**	**NINGUNA**	**PLATAFORMA SECOP II**
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**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
3.Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas y con el ensamble y/o armado del mobiliario descrito.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
4.Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se remita dicha acta al contratista por parte de la supervisión del contrato, previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**ACTA DE INICIO**
5. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar un (01) día hábil 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**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
6. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, y demás actas que se deriven del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**ACTA DE INICIO**
7. Cargar en el portal electrónico SECOP 2, las facturas electrónicas que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y viabilizadas previamente por el supervisor del contrato, cumpliendo a su vez, con las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**FACTURA**
8. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
9. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
10. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.	**NA**	**TODAVIA NO HA TENIDO QUE PRESENTAR PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL**	**PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**
11. Presentar oportunamente la factura, discriminando el servicio prestado, junto con certificado de pago de la seguridad social.	**NA**	**NO HA FACTURADO**	**FACTURA**
12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**

14. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
15. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
16. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
17. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
18. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los Pliegos de Condiciones.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
19. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CARTA REMISORIA**
20. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato	**NA**	**NO SE HA LIQUIDADO EL CONTRATO**	**ACTA DE LIQUIDACION**
21. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
22. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
23. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de Selección Abreviada, subasta inversa.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
24. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
25. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada, subasta inversa y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
26. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**

27. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
28.Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
28. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO, CORREOS**
29.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**	**NINGUNA**	**SECOP II**
30. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO, CORREOS**
31. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO, CORREOS**
32. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
33. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**

34. 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, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
35. Prestar el servicio de armado del mobiliario que se distribuya en las ciudades de Área Metropolitana del Valle de Aburrá durante la ejecución del contrato, de acuerdo	**NA**	**EL CONTRASTISTA TODAVIA NO HA HECHO ENTREGA DE LA MERCANCIA, TIENE TODAVIA PLAZO**	**SUPERVISON**
36. 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**	**NINGUNA**	

Produstos a Entregar	**Produstos Entregados y facturados**	**Fecha**	**% de Ejecución**
MOBILIARIO			0%

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

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual				
Causas	**Alternativa Solución**	**Fecha Solución**	**Gestión**	**Resultados**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Contratista	
Nombre:	
Cargo:	**REPRESENTANTE LEGAL : DANIEL ERNEY OCAMPO BOTERO - TAPICERIA APOLO**
Firma:	
Supervisor	
Nombre:	**BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO**
Cargo:	**COORDINADORA GRUPO ALMACEN**
Firma:	

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal