Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

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

A. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista / Razón social	Pago No.	
11 de marzo de 2026	Diciembre 2025- Enero 2026 - Febrero 2026.	BLUEFIRE INGENIERIA S.A.S.	1	NO

Objeto contractual	Adecuación, optimización, rehabilitación y fortalecimiento del sistema eléctrico y del sistema de bombeo de agua potable de la sede Cuartel del Fijo y de la sede Edificio Nacional.	Nombres Supervisores	ULTIMO PAGO
		Sup. Técnica	Luis Alfonso Forero Vega
		Sup. AFJC	

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	N/A	Vigencia ocíliza:	N/A
CONTRATO	CT04-123-2025	CO1.PCCNTR.8734584	Prestación de servicios	$ 67,916,495.00	Aseguradora	N/A	Fecha aprobación	N/A

Fecha de suscripción	26 de diciembre de 2025	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio	29 de diciembre de 2025	Fecha final (incluidas prórrogas, si aplica)	19 de febrero de 2026

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 Ejecutora, en caso de adiciones o reducciones)
PRÓRROGA								
			Total adiciones	$0.00				

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP No.	CDP Fecha	CDP Rubro(s) (Posición catálogo del gasto)	CDP Valor CDP	Registro Presupuestal No. RP	RP Fecha del RP	RP Valor RP	RP % de Ejecución del RP	RP Liberaciones	RP Saldo Por Utilizar RP
27-01-01-800	46625	2025-11-21	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	67.933.156	46725	20-11-2025	$ 67,933,156	0.00%		$ 67,933,156.00
Total				$ 0.00	Total		$ 67,933,156.00	0.00%	$ 0.00	$ 67,933,156.00

Valor inicial del contrato	$67,916,495.00		Saldo por pagar a la fecha	$ 67,916,495
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0.00			
Valor total (Incluidas adiciones)	$ 67,916,495.00			
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 0.00	0%	Valor anticipo (Si aplica)	0% $ -

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACION

RP	Sub-Unidad	Rubro	Fecha del Pago	No. Orden de Pago (SIIF)	Valor Orden de Pago SIIF	Factura No. - Cuenta de Cobro	Porcentaje Valor Pagado
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
							0.00%
Total pagos SIIF					$ -	Porcentaje Ejecución Finan	0%

II. AMORTIZACIÓN ANTICIPO (si aplica)

Soporte/Actividad	Fecha	Valor
		$ 0.00
		$ 0.00
		$ 0.00
		$ 0.00
		$ 0.00
		$ 0.00
Total amortizado	0%	$ 0.00

Para el caso de convenios interadministrativos y otros relacionados, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor.
(Facturas, comprobantes de pago de rendimientos, de acuerdo con el formato establecido)

D. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones contractuales	Obligación Especifica	Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)		Factura No. /Cuenta de Cobro No.	Valor factura - Valor a Cobrar	Sub-unidad Ejecutora	Rubro	% del Pago a realizar
Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.	1	SI CUMPLE PARA LOS TRABAJOS REALIZADOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.						
Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	2	SI CUMPLE						
Entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscrición del contrato, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos en el cronograma del proceso de selección.	3	EL CONTRATISTA ENVIO LAS GARANTIAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO						
Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios .	4	CUMPLIO						
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	5	CUMPLIO						
Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.	6	CUMPLIO						
Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).	7	CUMPLIO, SE EVIDENCIA EN LOS SOPORTES ENTREGADOS.	https://drive.google.com/drive/folders/1x4Aoje3rEDXmQx3YbWAySAHtlQS7vQgI6?usp=drive_link					
certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.	8	CUMPLIO, SE EVIDENCIA EN LOS SOPORTES ENTREGADOS.	https://drive.google.com/drive/folders/1x4Aoje3rEDXmQx3YbWAySAHtlQS7vQgI6?usp=drive_link					
Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.	9	CUMPLIO						
El contratista debe entregar a la Entidad elementos de primera calidad, no defectuosos o imperfectos, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el contrato, en los plazos y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, invitación y el contrato.	10	CUMPLIO						
El contratista deberá acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por la Entidad por conducto del servidor que ejerza la supervisión.	11	CUMPLIO						

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL							
Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Entidad a través del supervisor del contrato, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.	12	La anterior obligación se cumple, lo cual se evidencia en el acta de garantías otorgadas por el contratista respecto de los servicios prestados.	https://drive.google.com/drive/folders/1Qad9fNkRetiH2VfR_yGI/2qfed6XvOQb?usp=drive_link					
OBLIGACIONES AMBIENTALES								
Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: "Guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social para proyectos de la UIF. (Unidad de Infraestructura Física) de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Para ello se debe presentar al Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 12710 10 Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708 E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co La formalización del documento PGAS ante el supervisor del contrato, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" ubicado en el sitio web de la entidad y debe entregarse en original, firmado por los directores de Contratista e Supervisión, como allí lo indica.	13	Cumplio, y se evidencia en el documento soporte el plan de gestion ambiental y social (PGAS) remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/11cA2qMfFCAIP2isqBuDx_kNDqy66fc5a?usp=drive_link					
Mantener las zonas donde se realizarán los trabajos objeto del contrato libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.	14	Sí cumplió, lo cual se evidencia en el informe AMBIENTAL remitido por el contratista correspondiente a los días en que se ejecutaron las actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/11cA2qMfFCAIP2isqBuDx_kNDqy66fc5a?usp=drive_link	**FE 1658**	**$ 67,933,156.00**	**27-01-01-800**	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	**100.00%**
Presentar a la Supervisión al inicio del contrato, las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear, si a ello hubiere lugar.	15	Si cumplio, y se evidencia en el informe SST remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.	16	No aplica para el presente caso, toda vez que durante la ejecución de las actividades no se generaron residuos peligrosos. Los únicos residuos generados correspondieron a retazos de tuberías PVC menores a 30 cm de longitud, los cuales fueron dispuestos por la Entidad a través del contratista de aseo externo de la Rama Judicial – Seccional Cartagena.	https://drive.google.com/drive/folders/11cA2qMfFCAIP2isqBuDx_kNDqy66fc5a?usp=drive_link					
Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.	17	Sí cumplió, lo cual se evidencia en el informe AMBIENTAL remitido por el contratista correspondiente a los días en que se ejecutaron las actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/11cA2qMfFCAIP2isqBuDx_kNDqy66fc5a?usp=drive_link					
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO L INICIO DEL CONTRATO								
Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.	18	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Mantener a disposición de la Entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).	19	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación. Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física o digital en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.	20	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas (si es del caso) o específicos de alto riesgo. Para ello, se debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dichos certificados deben ser suministrados junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.	21	No aplica para este caso. Y se evidencia Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajos para la ejecución de las actividades diarias a realizadas conforme a la obligacion #26 del presente informe del supervisor.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Mantener a disposición de la entidad el listado de personal. Cuando se inicie las actividades de contrato, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato con copia a la coordinación de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL (conforme al nivel del riesgo que esté expuesto cada trabajador conforme a las actividades a realizar del objeto contractual), RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.	22	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.	23	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Aportar al inicio de la ejecución del contrato estadística de accidentalidad del último año.	24	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
Aportar al inicio de la ejecución del contrato constancias de capacitación en SST con evidencias (listados y certificados)..	25	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQg6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Durante la ejecución contractual, antes de iniciar las labores diarias, debe entregar al supervisor del contrato Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajos para la ejecución de las actividades diarias a realizar. Dichos documentos deben ser suscritos por el supervisor del SST del contratista con el visto bueno del supervisor de la Entidad.	26	Se evidencia en el informes SST y anexos remitido por el contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1mAmDcSpIQq6xP4065SYa_qTTBngvnXMk?usp=drive_link					
REQUISITOS CONTABLES								
Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. La certificación debe ser expedida por Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta central de contadores o por el representante legal, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal.	27	Se evidencia en el archivo adjunto remitido por el contratista para el pago de los servicios ejecutados.	https://drive.google.com/drive/folders/1x4Aoje3rEDXmQx3YbWAySAHtQS7vQqjE?usp=drive_link					
				Total de pagos solicitados al corte del informe	**$ 67,933,156.00**	**% Total de pagos solicitados al corte del informe**		**100.00%**
						% Ejecución Fisica del Contrato al corte de este informe:		**100.00%**

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISION TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA

¿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 pactadas?**	**SI** ☐	**NO** ☐

I. Resumen ejecución del contrato:

EL CONTRATO FUE ENTREGADO Y RECIBIDO A SATISFACCION EL DIA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2026

II. Resumen asuntos pendientes del contratista:

Estar atento a cualquier solicitud por garantía de acuerdo al documento de garantías del producto terminado entregado por el contratista al supervisor del

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	**SI** ☐	**NO** ☑	**DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S). Describir riesgo configurado, en caso de señalar la opción SI y medidas a adoptar y/o adoptadas para mitigarlo.** **No aplica, contrato financiado con recursos BID**

IV Validación de Pagos de Salarios, Aportes Parafiscales y Seguridad Social

Declaración Juramentada o Certificación de Parafiscales (SI Aplica)	**Fecha Certificación o Declaración Juramentada**	**Certificado antecedentes Revisor Fiscal (SI aplica)**	**Fecha certificado antecedentes Revisor Fiscal (SI aplica)**	**Nombre de quien expide certificado y/o declaración juramentada (SI aplica)**	**Mes de la Planilla de Pago Seguridad Social (SI aplica)**	**No. de la Planilla de Pago Seguridad Social (SI aplica)**	**¿Validación de la Planilla del Pago de Seguridad Social? (SI aplica)**
NO	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**FEBRERO**	**9501079287**	**MI PLANILLA**

¿El contrato tiene Personal de trabajo?	**SI** ☐	**NO** ☑	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**	**N/A**	**Observación: (Planilla)** **N/A**

V. Observaciones:

Con base en el seguimiento realizado por el(la) supervisor(a) del contrato Número del CT04-123- **2025** en lo técnico, administrativo, financiero, contable y juridico, se CERTIFICA que **BLUEFIRE INGENIERIA S.A.S.**, cumplió con el objeto contratado, por lo cual se autoriza el pago de acuerdo a lo descrito a continuación:

UNIDAD	**RP AFECTAR**	**CUENTA DE COBRO -FACTURA DE VENTA**	**VALOR**
27-01-01-800	46625	**FE 1658**	**$ 67,933,156**
	TOTAL A PAGAR		

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

	Supervisora Técnica		
Nombre	**LUIS ALFONSO FORERO VEGA**	**Firma**	
Cargo	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO		
	Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Juridico		
Nombre		**Firma**	
Cargo			