

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN**

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre de los Supervisores
22 de Diciembre de 2025	DICIEMBRE 2025	INGENIERIA Y SOLUCIONES INSOL S.A.S.	NATALIA MUNOZ TOBAR

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	117 DE 2025 - IP-39-2025	Tipo:	Prestación de servicios	Convenio Nro.	n/a	Tipo:	n/a
Objeto:	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LOS DIFERENTES DESPACHOS Y CORPORACIONES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.						

Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP	
A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2025	8625	14/11/2025	\$20.905.640	
A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2025	17725	14/11/2025	\$9.122.738	
A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2025	76625	14/11/2025	\$108.607.433	
Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
\$138.635.811,00	\$138.635.811,00	2/12/2025	VEINTIDOS (22) DÍAS CALENDARIO	09/12/2025	31/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
21-44-101486660	03/12/2025	149225	12/03/2025	2/12/2025
		25525		
		45125		
21-40-101266890	149225			
	25525			
	45125			
21-40-101266890 ANEXO 1	04/12/2025	149225		
		25525		
		45125		

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:				
Prorrogas:				
Otro sí:				

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	\$138.635.811,00	% Anticipo	0				
Pagos		Amortización					
Fecha del pago	Forma de pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
					\$ 0	\$ 0	
	Pagos y % de Avance	0,00%	\$0,00		\$0	\$0	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-39-2025.	Contrato en ejecución	n/a
2. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento y el requerimiento allegado por el área administrativa de fecha 07 de noviembre de 2025 y las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos conforme el objeto del presente proceso.	El contratista aporta todos los soportes requeridos y presenta informe con las actividades realizadas con fecha a 20 de diciembre de 2025	Informe tecnico 1
3. Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato el cronograma de mantenimiento a los 3 días de inicio del contrato.	El contratista realizó el cronograma en conjunto con el supervisor, el cual se modificó conforme la supervisión realizada. Se anexa al presente informe	Cronograma
4. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.	El contratista guarda la debida reserva	n/a
5. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.	El contratista designa al empleado Julian Tinjaca para atender los requerimientos de la entidad. Oficio Designación de enlace	Comunicación presencial, telefonica y por correo electronico

6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.	El contratista se acoge al horario establecido por la entidad	n/a
7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.	El contratista ha tenido constante comunicación con el supervisor y su apoyo	Comunicación presencial, telefonica y por correo electronico
8. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	El contratista presta un servicio de calidad	n/a
9. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.	Contrato en ejecución	n/a
10. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.	A la fecha no se han presentado daño o perjuicios.	n/a
11. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	El contratista ha tenido constante comunicación con el supervisor y su apoyo	Comunicación presencial, telefonica y por correo electronico
12. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	El contratista ha tenido constante comunicación con el supervisor y su apoyo	Comunicación presencial, telefonica y por correo electronico
13. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.	El contratista ha tenido constante comunicación con el supervisor y su apoyo	Comunicación presencial, telefonica y por correo electronico
14. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectuó y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. c. Tomar las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.	El contratista cumple con las normas laborales, presenta la planilla de pagos de salarios y prestaciones sociales.	Planilla de pagos y parafiscales de diciembre
15. El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.	El contratista incorpora dentro del personal de planta mas de 8 % de jovenes entre los 18 y 28 años de edad	Soportes del personal
16. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.	El contratista realiza el pago de los impuestos de ley	n/a

17. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.	El contratista asume todos los gastos que se ocasionan respecto a legalización y ejecución del contrato	n/a
18. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.	A la fecha no se han presentado anomalías en la prestación del servicio	n/a
19. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.	El contratista constituye garantías de cumplimiento y responsabilidad civil	Seguros del estado S.A. Poliza de Cumplimiento 21-44-101486660 Poliza de Responsabilidad Civil 21-40-101266890
20. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.	El contratista aporta los requisitos ambientales	Documentos ambientales
21. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.	El contratista firma en conjunto con el supervisor el acta de inicio del contrato el 09/12/2025	Acta de inicio
22. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.	A la fecha no se han presentado emergencias sanitarias	n/a
23. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual de los equipos, indicando el estado de los mismos, si requieren la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, suministrar el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar.	Contrato en ejecución	n/a
24. Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, con el Documento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, adicionalmente deberá entregar el estándar y/o procedimiento de la ejecución de trabajo en alturas.	El contratista aporta el documento de SGSST	Documentos ambientales
25. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	A la fecha el contratista no ha presentado facturas	n/a

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha de entrega	% de Ejecución
n/a	n/a	n/a	n/a

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

[Ver link: https://etbcsi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ctosdsajcali_cendoj_ramajudicial_gov_co/igDw6WGsTsVqQ6iAnPp2gs5sAT2QYHhcR6nMYPH_ZBs2Y48?e=2vGJdQ](https://etbcsi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ctosdsajcali_cendoj_ramajudicial_gov_co/igDw6WGsTsVqQ6iAnPp2gs5sAT2QYHhcR6nMYPH_ZBs2Y48?e=2vGJdQ)

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Alternativas de Solución	Fecha de Solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En atención al informe técnico allegado por el contratista respecto a a los trabajos realizados en Palacio Nacional y Palacio Nacional de Buenaventura y previendo el plazo de ejecución del contrato, así como las necesidades relacionadas a mantenimiento que se presentar en el primer cuatrimestre de años 2026 se avizora la necesidad de modificar el presente contrato con la finalidad de adicionar y prorrogar el mismo.

Se recibe comunicado del contratista que respecto de la "capacitación de manejo ambiental en sustancias refrigerantes y/o capacitación en buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes" se plantea que conforme las actividades a ejecutar relacionadas con las buenas prácticas de gases refrigerantes, el personal técnico Dayron Cordoba es quien estará encargado de realizar dichas actividades en el Palacio Nacional de Buenaventura.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME



SUPERVISOR

Nombre
Cargo

NATALIA MUÑOZ TOBAR
COORDINADORA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA