



**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01**  
**CONTRATO N°2026-018**

**PERIODO DEL INFORME:**  
Desde: 11/05/2026 Hasta: 31/05/2026

En cumplimiento de las obligaciones, deberes y facultades atribuidas a los supervisores en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 6424 de 2025, en la Resolución 7049 de 2019 “*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría de contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales*” y demás normatividad concordante, el suscrito supervisor presenta el siguiente informe de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS EMPLAZATORIOS, ACCIONES POPULARES Y DEMÁS COMUNICACIONES, EN RADIO Y PRENSA DE AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN
<b>CONTRATANTE:</b>	NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN CON NIT 800.165.798-9.
<b>CONTRATISTA:</b>	CASSA CREATIVA SAS
<b>NIT:</b>	800.053.692- 6
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	MOHAMED CÁRDENAS TOVAR
<b>CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	79.291.707
<b>VALOR:</b>	DIEZ MILLONES DE PESOS M.L.C. (\$ 10.000.000) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.
<b>PLAZO INICIAL:</b>	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIARA A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, APROBACIÓN DE LA GARANTÍA, PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y FINALIZARA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	11 DE MAYO DE 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2026
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>	54926 DEL 08 DE MAYO DE 2026
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS:</b>	11 DE MAYO DE 2026



<b>SUPERVISOR</b>	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE
<b>ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO</b>	EN EJECUCIÓN

## 2. MODIFICACIONES

<b>ADICIONES</b>	
ADICIÓN No 1	N/A
VALOR ADICIÓN No 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIONES	N/A

<b>PRORROGAS</b>	
PRORROGA N°1	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGAS	N/A

## 3. SUSPENSIONES.

Durante la ejecución del contrato no se han realizado suspensiones

## 4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 10.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIONES	\$ 10.000.000
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026	\$ 869.595
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	\$ 0
PORCENTAJE PRESUPUESTAL EJECUTADO	8.69 %
PORCENTAJE PRESUPUESTAL PAGADO	0 %





3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar tres (03) 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.	Se constituyen las pólizas en el plazo establecido, es decir, el 11 de mayo de 2026	SECOP II	CUMPLE
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.	Se suscribe Acta de Inicio el 11 de mayo de 2026	SECOP II	CUMPLE
5. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.	El contrato se ejecutó durante el periodo de la presente supervisión de conformidad con el objeto, obligaciones y demás condiciones establecidas	Expediente contractual	CUMPLE
6. Asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor (a) del contrato.	Se realizó reunión al iniciar el contrato para establecer metodología de trabajo	Correo electrónico	CUMPLE
7. Garantizar la calidad y oportunidad en los servicios relacionados con el objeto del contrato.	El objeto del contrato se ha cumplido de manera oportuna en lo relacionado a las publicaciones solicitadas por los despachos judiciales	Expediente contractual	CUMPLE
8. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.	No ha sido necesario dar cumplimiento a la garantía	No aplica	CUMPLE
9. 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.	A la fecha no se han realizado pagos al contratista, lo anterior porque está en verificación la pre-factura enviada por los servicios prestados por el contratista en el mes de mayo	Expediente contractual	CUMPLE
10. 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.	El contratista no ha vinculado laboralmente personal para la ejecución del contrato	No Aplica	CUMPLE
11. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en SECOP II, como en el sistema SIIF NACIÓN.	Durante este periodo no se ha presentado facturación ya que se realizaron publicaciones hasta el último día del mes objeto de la presente supervisión	No Aplica	CUMPLE
12. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente	El contratista apoya la acción del Estado Colombiano para	Expediente Contractual	CUMPLE



<p>entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.</li><li>B. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.</li><li>C. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.</li><li>D. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.</li><li>E. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.</li><li>F. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.</li><li>G. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación</li><li>H. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</li></ul>	<p>fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y cumplir las leyes colombianas</p>		
--	---	--	--



13. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	El contratista cumple con las políticas de gestión ambiental de la Rama Judicial	Expediente Contractual	CUMPLE
14. 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.	La documentación requerida se ha publicado de manera oportuna en la plataforma SECOP II	SECOP II	CUMPLE
15. 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.	Se ha aportado oportunamente por parte del contratista la información solicitada por el supervisor	Correo electrónico	CUMPLE
16. 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.	A la fecha no se ha solicitado información para proyectar el acta de liquidación	No aplica	CUMPLE
17. Mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato	Se constituyen las pólizas en el plazo establecido, es decir, el 11 de mayo de 2026	SECOP II	CUMPLE
18. 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.	Se ha garantizado la calidad del servicio ofertado durante el periodo objeto de la presente supervisión	Expediente contractual	CUMPLE
19. 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.	En el periodo objeto de la presente supervisión no se han realizado pagos, ya que se realizaron publicaciones hasta el último día del mes objeto de la presente supervisión	No aplica	CUMPLE
20. 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.	Se ha cumplido con las especificaciones técnicas del proceso contenidas tanto en los Estudios Previos como en la Invitación Pública	Expediente contractual	CUMPLE
21. 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.	No se han presentado problemas durante la ejecución del contrato	No aplica	CUMPLE
22. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.	Se han llevado a cabo las directrices impartidas por parte del supervisor del contrato	Correo electrónico	CUMPLE



23. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anomalías que presenten durante la ejecución del contrato.	La ejecución del contrato se ha llevado a cabo sin ninguna novedad	Expediente contractual	CUMPLE
24. 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.	Se han llevado a cabo las instrucciones impartidas por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	Correo electrónico	CUMPLE
25. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.	No se ha presentado ninguna novedad respecto a la prestación del servicio contratado	No aplica	CUMPLE
26. Realizar la Instalación y configuración de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato.	No aplica	No aplica	No aplica
27. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.	De manera oportuna se han informado las novedades respecto a la correcta ejecución del contrato	Correo electrónico	CUMPLE
28. 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.	El contratista ha actuado de buena fe en las distintas etapas contractuales	Expediente contractual	CUMPLE
29. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.	No se han realizado adiciones al contrato por lo tanto no ha sido necesaria la actualización de las pólizas	No aplica	CUMPLE
30. 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.	A la fecha se ha ejecutado un bajo porcentaje de la ejecución del contrato, por lo tanto, no ha sido necesaria la necesidad de adiciones al contrato e	No aplica	CUMPLE
31. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	No aplica	No aplica	No aplica
32. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.	Se han llevado a cabo las directrices impartidas por parte del supervisor del contrato	Correo electrónico	CUMPLE



33. Suscribir las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	No se han realizado reuniones derivadas de la ejecución del contrato	No aplica	CUMPLE
34. 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.	En la fecha objeto de la presente supervisión no se han realizado pagos	No aplica	CUMPLE
35. 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.	Aportó formato beneficiario cuenta dentro de los términos establecidos	Expediente contractual	CUMPLE
36. Entregar al supervisor del contrato, en caso de la publicación escrita: copia en PDF (Subrayado edicto), un (1) ejemplares del diario, donde conste la publicación de los documentos solicitados, y en el caso de la publicación radial, dos (2) constancias (original y copia) donde exprese lo solicitado en el documento; en un plazo no superior a quince días, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago.	Se han entregado las publicaciones en los formatos establecidos y de manera oportuna	Correo electrónico	CUMPLE
37. 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	CUMPLE	CUMPLE

**NOTA:** El contratista previa verificación, cumplió a satisfacción hasta la fecha con las actividades requeridas.

## 6. NOVEDADES CONTRACTUALES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato

## 7. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS

A la fecha de realización de este informe, se encuentran vigentes las pólizas contractuales.

## 8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

En el periodo objeto de la presente supervisión no se realizaron pagos al contratista, por lo cual no ha sido posible la verificación del cumplimiento de las obligaciones del punto en mención.



Para constancia, se firma en Medellín, a los dos (2) días del mes de junio, del año dos mil veintiséis (2026).

---

ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE  
Coordinadora Grupo Servicios Administrativos  
Supervisor