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
08/05/2026	ABRIL Y MAYO DE 2026	IMPACTO LOGISTICO S.A.S	BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato N°	2025-055		Convenio N°		Tipo: Adquisición	

OBJETO : "ADQUISICIÓN DE TOGAS, CUBRETOGAS Y KITS DE BANDERAS CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE DOTACIÓN DE LOS MAGISTRADOS Y JUECES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE MEDELLÍN Y ANTIOQUIA, ASÍ COMO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y TRIBUNALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN".

Rubro o Proyecto	Vigencia	CDP N°	Fecha de CDP	Valor
A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) RELACIONADOS)	2025	30225	27/08/2025	$ 100,000,000
TOTAL				$ 100,000,000

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha de CONTRATO	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
$ 100,000,000	$ 100,000,000	09/12/2025	El plazo de ejecución del contrato iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio y finalizará el 31 de diciembre de 2025	10/12/2025	31/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza N°	Fecha de Expidición	N° de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Fecha Suscripción
18-46-101031739	09/12/2025	221425	10/12/2025	09/12/2025

Modificación al Contrato

	Numero	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de Aclaración o de Alcance
Adición	**NA**				
Prórroga	1	26/01/2026			SE PRORROGA EL CONTRATO HASTA EL 16 DE FEBRERO DE 2026
Otro si					
Suspensión					El contrato se suspendió a partir del 24 de diciembre hasta el 18 de enero de 2026

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Total del Contrato y/o Convenio					% Anticipo:		
Pagos				**Amortización**			
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
08/05/2026			$ 99,996,180.00			$ 94,667,587.00	FACTURA IMLO 204 POR VALOR DE $99,986,180.00, LA CUAL SE TRAMITÓ CON INGRESO 982 DEL 23/02/2026
		0%	**$ 99,996,180.00**		**$**	**$ 94,667,587.00**	

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. 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**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**ACTA DE INICIO**
5. Cumplir con el objeto del contrato de responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
6. Presentar oportunamente la factura, discriminando los elementos suministrados, junto con certificado de pago de la seguridad social.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**FACTURA**
7. Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los elementos	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
8. Cumplir con la garantía de los elementos en caso de ser requerida.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
10. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
11. 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	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
12. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, presentando las evidencias que permitan demostrara que cumplen con la normatividad ambiental, diligenciando los formatos pertinentes y que pertenecen al sistema de gestión de la calidad ambiental	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
13. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**

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.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
15. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
16. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**ACTA DE INICIO**
17. 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**
18. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
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	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**OFICIO**
20. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**ACTA DE LIQUIDACION**
21. Mantener vigente la póliza de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**POLIZAS**
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
23. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través de la Supervisora, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**OFICIOS**
24. Suministrar a la supervisora designada por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
25. Suministrar la información necesaria a la supervisora 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**	**ACTA DE LIQUIDACION**
26. 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**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
27. Presentar a la Dirección Seccional 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**	**NINGUNA**	**PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL**

28. 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**	**PROPUESTA ECONOMICA**
29. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) en los términos previstos en la invitación pública	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
30. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**BENFICIARIO CUENTA**
31.El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016: "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**
32. 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.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**BENEFICIARIO CUENTA**
33.Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.	**CUMPLE**	**NINGUNA**	**CONTRATO**

Produstos a Entregar	**Produstos Entregados y facturados**	**Fecha**	**% de Ejecución**
TOGAS, CUBRETOGAS Y KITS DE BANDERAS	PRODUCTOS ENTREGADOS: TOGAS PARA JUEZ: 230 UNIDADES Y PORTA TOGAS: 200. El 18/02/2026 EL CONTRATISTA PRESENTÓ LA FACTURA IMLO 204 POR VALOR DE $99,986,180.00, LA CUAL SE TRAMITÓ CON INGRESO 982 DEL 23/02/2026	ABRIL - MAYO 2026	100%

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: ADRIANA IVONNE ARDILA LEÓN**
Firma:	
Supervisor	
Nombre:	**BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO**
Cargo:	**COORDINADORA GRUPO ALMACEN**
Firma:	

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal