ACTA DE REUNION

CONSECUTIVO ACTA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
01	19-08-2026	10:00 AM	11:30 AM	Sala de Juntas Dirección Seccional

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar documentación, fijar parámetros y reglas para la ejecución de las obras y dar inicio a los contratos.

- SA-MC-03-2026. Mantenimiento, mejoramiento y puesta en funcionamiento de Despachos Judiciales - Oficinas Administrativas - oficinas de apoyo - Centros de servicio, y en conjunto todas las dependencias relacionadas en el anexo 1 adscritas al distrito Judicial de Pereira.

- MC-05-2026. Interventoría para el contrato de mantenimiento, mejoramiento y puesta en funcionamiento de Despachos Judiciales - Oficinas Administrativas - oficinas de apoyo - Centros de servicio, y en conjunto todas las dependencias relacionadas en el anexo 1 adscritas al distrito Judicial de Pereira.

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN

NOMBRE	CARGO/ ROL
Iván Maturana Córdoba	Coordinador Administrativo y Financiero

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
Iván Maturana Córdoba	Coordinador Administrativo y Financiero	X			
Samuel Eduardo Rivas	Ingeniero. Apoyo a la Supervisión	X			
Claudia Marcela Buitrago	Arquitecta. Apoyo a la Supervisión	X			
María Fernanda Segura López	Gestora Ambiental	X			
Karol Montoya	Coordinadora SST	X			
Mauricio Castro Soriano	R.L Interventoría	X			
Andrés M. Castro	Interventoría	X			
Carolina Gonzales	Interventoría	X			
Cristian Luis Barón Torres	R.L Contratista	X			
Alesandro Loaiza G.	Apoyo Logística. Contratista	X			
Luis Carlos Álvarez	Residente de Obra. Contratista	X			

AGENDA

TEMA	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
1. Revisión del clausulado de los Contratos	Revisar y aclarar las dudas que se tengan sobre el clausulado de los contratos.	Todos	20 minutos
2. Inicio de los contratos	Acordar fecha de inicio de los Contratos	Contratista – Interventoría – Supervisión	10 minutos
3. Cronograma y/o Plan de trabajo	Revisar el cronograma presentado por el contratista de obra	Contratista	10 minutos
4. Informes para presentar en la ejecución de los Contratos	Informar a los contratistas sobre los informes a presentar de acuerdo al clausulado de los contratos	Supervisor	10 minutos
5. Inducción/Reinducción institucional	Informar a las contratistas la obligación de realizar el proceso de Inducción - Reinducción institucional	Coordinadora SST	5 minutos
6. Hojas de vida personal requerido o mínimo	Informar a los contratistas la obligación de enviarnos los Contratos y hojas de vida del personal mínimo requerido, información que se debe subir al Secop	Supervisor	5 minutos
7. Revisión de la Matriz de Riesgo	Revisar la Matriz de Riesgos a la cual se debe hacer seguimiento durante la ejecución del contrato	Supervisor	10 minutos
8. Eficiencia energética	Cumplimiento de la Circular DEAJC26-16 “Guía de eficiencia energética para sistemas de iluminación y climatización en edificios de la Rama Judicial”, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el presente contrato	Supervisor	5 minutos

9. Documentos para entregar por la Dirección	Informar a las contratistas los documentos que le entregará la Dirección Seccional para los Informes	Supervisor	5 minutos
10. Establecer horarios y condiciones para la ejecución de las Obras	Informar a las contratistas la necesidad de minimizar las interferencias en las labores judiciales; por lo que las actividades, como perforaciones o trabajos de montaje, que generan ruidos, polvo o vibraciones; se deben realizar en horarios extralaborales (Después de las 4:00 p. m. o fines de semana)	Supervisor	5 minutos
11. Proposiciones y varios			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realizó Revisión del clausulado de los Contratos y aclaración de dudas, en cuanto a su alcance, plazo, forma de pago, Obligaciones y las condiciones a tener en cuenta durante la ejecución

2. Se acordó iniciar los contratos tanto de Obra como de Interventoría a partir del día 24-08-2026

3. El contratista de Obra se comprometió a presentar el Cronograma y/o Plan de trabajo una vez se realicen las visitas programadas a las Sedes Judiciales a intervenir a la Interventoría para su aprobación.

4. Se les aclaró a los contratistas los Informes que deben presentar de la ejecución de los Contratos.

   Contratista de Obra. Debe presentar los siguientes informes mensuales por separado (Informe de ejecución de Obra – Informe Ambiental – Informe SST). Estos informes los presenta el contratista a la interventoría para su aprobación y posterior envío al Supervisor de la Rama Judicial.

   Informes de Corte o avance para pago. incluye (Acta de Corte – Factura – Certificado de encontrarse al día en el pago de SS y Parafiscales durante los últimos 6 meses – Planillas de Seguridad Social) Estos informes los presenta el

contratista a la interventoría para su aprobación y posterior envío al Supervisor de la Rama Judicial.

Interventoría. Informe Ejecutivo quincenal - Informe mensual sobre ejecución de la obra.

Informes de Corte o avance para pago. incluye (Acta de Corte – Factura – Certificado de encontrarse al día en el pago de SS y Parafiscales durante los últimos 6 meses – Planillas de Seguridad Social)

5. Se les informó a los contratistas la obligación de presentar los contratos y las Hojas de vida personal mínimo requerido.

- El contratista de obra debe entregar a la Interventoría un reporte del personal mínimo requerido solicitado en los pliegos de condiciones, acompañado de los contratos, las hojas de vida, con sus soportes para su aprobación y posterior envío al Supervisor; la Interventoría debe constatar la permanencia de todos aquellos que lo integran durante toda la ejecución del contrato.

- La Interventoría debe entregar un reporte del personal mínimo requerido solicitado en los pliegos, acompañado de los contratos, las hojas de vida con sus soportes, para aprobación de la Supervisión; la Supervisión debe constatar la permanencia de todos aquellos que lo integran durante toda la ejecución del contrato.

6. **Inducción/Reinducción institucional**. Desde la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, les enviarán el Link para realizar el proceso de Inducción/Reinducción institucional; luego deben remitir los soportes del cumplimiento de esta obligación.

7. Se les informa a los contratistas que de acuerdo al MEMORANDO DEAJDSCM26-63 del Director Administrativo de Supervisión de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgo; se revisan los riesgos de ejecución establecidos en la matriz; a los cuales se debe realizar seguimiento y documentarse en los informes de Interventoría y supervisión. Aunado a lo anterior, previo a efectuarse los pagos, se debe dejar constancia de la no materialización de algún riesgo.

Riesgos a los cuales se debe realizar seguimiento mensual.

N.°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	MONITOREO	PERIODICIDAD
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	1) Con la aprobación de las pólizas contractuales por el área de asistencia legal. 2) Con el informe del Interventor	Mensual

11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios y prestaciones sociales a su personal	1) En la evaluación de las ofertas recibidas. 2) Con la aprobación de las pólizas contractuales por el área de asistencia legal. 3) Con el informe del Interventor	Mensual
12	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en los alcances del contrato y su ejecución por falta de flujo de caja del contratista	1) En la evaluación de las ofertas recibidas. 2) Con la aprobación de las pólizas contractuales por el área de asistencia legal. 3) Con el informe del Interventor	Mensual
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Lesiones o daños a terceros por parte del personal de obra	1. Con la aprobación de las pólizas contractuales por el área de asistencia legal 2. En la Interventoría	Mensual
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de bienes por negligencia del contratista	Con la Interventoría	Mensual
15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de personal disponible para la prestación del servicio de obra.	Con la Interventoría	Mensual
16	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La no puesta a disposición de la entidad del personal oportunamente, idóneo y suficiente para la ejecución de la obra	1) En la evaluación de las ofertas recibidas. 2) Con la aprobación de las pólizas contractuales por el área de asistencia legal. 3) Con el informe del Interventor	Mensual
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación en la ejecución de obra por la no disponibilidad y Desabastecimiento de productos y/o servicios por conflictos internacionales que afectarían las relaciones comerciales que tiene el Gobierno Colombiano o la importación de productos de uso en obras civiles.	informes de avance de obra de interventoría	Mensual
18	General	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación en la ejecución de obra por el aumento en la inflación país, TRM, IPC variabilidad de los precios de mercado de insumo, productos y/o servicios para ejecución de obra.	informes de avance de obra de interventoría	Mensual

8. Se les informa a los contratistas que las intervenciones sobre sistemas de iluminación y climatización deberán cumplir la Circular DEAJC26-16 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la «Guía de eficiencia energética para sistemas de iluminación y climatización en edificios de la Rama Judicial» adoptada por dicha circular, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el presente contrato.

9. La Supervisión entregará a los contratistas los siguientes documentos.

- Link Inducción/Reinducción institucional
- Formatos Ambientales para los informes
- Formatos SST para los informes
- Instrucciones para Factura Electrónica

10. Se establecen horarios y condiciones para la ejecución de las Obras debido a que las Sedes Judiciales donde se realizarán las obras se encuentran en funcionamiento, por lo cual se debe tener cuidado para no afectar sus labores.

- Se establece como horario para adelantar las obras de lunes a domingo las 24 horas del día.

- Todas las actividades, como perforaciones o trabajos de montaje, que generen ruido, polvo o vibraciones; se deben realizar en horarios extralaborales.

- Los trabajadores que realicen los trabajos deben estar identificados por chaleco o uniformes y Carné del contratista.

- Cuando se vayan a realizar trabajos en alturas se deben cumplir con todas las normas de seguridad y avisar previamente a SST para que valide que se cumple con la normatividad.

11. Proposiciones y varios. No se presentaron.

COMPROMISOS

N°	TEMA	RESPONSABLE	ENTREGA
1.	Firmas de las Actas de Inicio de los contratos	Contratista – Interventoría – Supervisión	24-08-2026
2.	Entrega de relación con hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido por el Contratista a la Interventoría	Contratista	24-08-2026
3.	Entrega de relación con hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido por la Interventoría a la Supervisión.	Interventoría	24-08-2026
4.	Entrega de Informes mensual que incluye (Informe de ejecución de Obra – Informe Ambiental – Informe SST).	Contratista – Interventoría	5° día hábil del mes
5.	Entrega de Informe Ejecutivo Quincenal por parte de la Interventoría a la Supervisión.	Interventoría	5° día hábil del mes

6.	Entrega Informes de Corte o avance para pago. incluye (Acta de Corte – Factura – Certificado de encontrarse al día en el pago de SS y Parafiscales durante los últimos 6 meses – Planillas de Seguridad Social)	Contratista – Interventoría	3° día hábil del mes
7.	Enviar el Link Inducción/Reinducción institucional. Enviar al contratista los Formatos SST para los informes.	Coordinadora SST	20-08-2026
8.	Enviar al contratista los Formatos Ambientales para los informes	Gestora Ambiental	20-08-2026
9.	Visita a la sede Complejo Judicial Calle 39 por parte del Contratista, la Interventoría y la Supervisión.	Supervisión – Contratista	24-08-2026

En constancia firman,

Elaboró: Samuel Eduardo Rivas Cortes
Revisó: Iván Maturana Córdoba

Anexos: SI(X) NO ()
Anexo 1. Listado de asistencia (F-ECI-10) — 2 folios.
Anexo 2. Registro Fotográfico

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura

CONTROL DE ASISTENCIA

Nivel Central ☐ Nivel Seccional ☒

Actividad a desarrollar:

Inducción ☐ Capacitación ☐ Entrenamiento ☐ Reuniones Generales ☒

Temas: Contrato SA-MC-03-2026 Mantenimiento de Sedes

Conferencista: Ing Samuel Reyes / Dr Ivan Moturana

Lugar de realización: Direccion / Complejo la 39

Fecha: 19-03-2026 Horario 10:00 am

Número total de horas: 1

No.	NOMBRE DEL ASISTENTE	Organización o Entidad / Despacho o Dependencia y Nombre del Cargo / empleo	Teléfono y Extensión	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	Org. [illegible]	Tel. [illegible]	[illegible]	
		Cargo [illegible]	Ext.	@	
2	[illegible]	Org.	Tel.		
		Cargo [illegible]	Ext.	@	
3	[illegible]	Org.	Tel.		
		Cargo [illegible]	Ext. —	@ —	
4	[illegible]	Org.	Tel.		
		Cargo [illegible]	Ext.	@	
5	[illegible]	Org. [illegible]	Tel. [illegible]		
		Cargo [illegible]	Ext.	@	

Código: F-ECI-10 Versión: 01 Pág. 1 de 7

Scanned with CamScanner

No.	NOMBRE DEL ASISTENTE	Organización o Entidad / Despacho o Dependencia y Nombre del Cargo / empleo	Teléfono y Extensión	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
6	Cristian Baron Tinos	Org. Reingeniería	Tel. 3165248233	reingenieriaabogados	
		Cargo Rep. legal	Ext.	@ gmail.com	
7	Juan Mateo Cordoba	Org. Desaj	Tel. 3113720068		
		Cargo Coordinador Advo	Ext.	@ cendoj.ramajudicial.gov.co	
8	Claudia Marcela Bautista	Org. Desaj	Tel. 3018000992	infraper	
		Cargo ADD infraestructura	Ext.	@ cendoj.ramajudicial.gov.co	
9	Maria Fernanda Segura	Org. DSAJ	Tel. 3206672082	gestsistgestper	
		Cargo Gestor. Sistm Gestión	Ext.	@ cendoj.ramajudicial.gov.co	
10	Karol Viviana Montoya	Org. DSAJ	Tel.	sgestper.	
		Cargo Coord. SST	Ext.	@	
11	Samuel E. Rivas C.	Org. DSAJ - Asservi	Tel. 3207449702	oppdireadmper	
		Cargo Ing. Civil	Ext.	@ cendoj.ramajudicial.gov	
12		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	
13		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	
14		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	
15		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	
16		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	
17		Org.	Tel.		
		Cargo	Ext.	@	

Scanned with CamScanner


La Rama Judicial está a la vanguardia de las nuevas tecnologías y con el SIUGJ, una plataforma innovadora, intuitiva, amigable, segura y confiable garantizará la gestión judicial y procesal de forma transparente para los usuarios.

