Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

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

0

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista / Razón social	Pago No.	
27 de agosto de 2026	junio	CARGOLOGISTICA SAS	1	NO

Objeto contractual		Nombres Supervisores	ÚLTIMO PAGO
Contratar el servicio de transporte de muebles, útiles, papelería y demás enseres de oficina que se requieran remitir con destino a los despachos judiciales y administrativos en el Distrito Judicial de Villavicencio y San José del Guaviare	Sup. Técnica	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO	
	Sup. AFJC	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO	

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	994000064777	Vigencia póliza:	16/04/2026 / 16/04/2027
CONTRATO	COP1.PCCNTR.9454208 DE 2026	COP1.PCCNTR.9454208 DE 2026	IP	$ 64.334.271,00	Aseguradora	Aseguradora Solidaria de Colombia	Fecha aprobación	16/04/2026

Fecha de suscripción	15 de abril de 2026	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	10 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	23 de abril de 2026	Fecha final (incluídas prórrogas, si aplica)	

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)
			Total adiciones	$0,00	0			

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
27-01-01-815	6526	5/02/2026	A-02-02-02-006-005 Servicios de transporte de carga	64.334.271	45426	15/04/2026	64.334.271	$ 34,16	0	21.977.948
Total				$ 64.334.271,00	Total		$ 64.334.271,00	3416,21%	$ 0,00	$ 21.977.948,00

Valor inicial del contrato	$64.334.271,00		
Valor Adiciones o Reducciones	$ 0,00		
Valor total (incluidas adiciones)	$ 0,00		
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 0,00	0%	

Saldo por pagar a la fecha		$ 0
Valor anticipo (Si aplica)	#DIV/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%					$ -	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 Generales	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
1	Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.	Ejecución integral del contrato conforme a las obligaciones contractuales y documentos que lo soportan. Como son el informe de actividades del contratista y las guias verificadas por el supervisor.					
2	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	A la fecha no se conoce de ningna queja de posible incumplimiento de la Ley anticorrucion por parte del contratista.					
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	A la fecha no se conocen quejas por conductas que pueda desarrollar un contratista o un servidor público en contravía de esta obligación.					
b.	No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato	Se cumple con los principios de transparencia y moralidad administrativa durante la ejecución del contrato, evitando cualquier conducta que pueda constituir soborno, cohecho o favorecimiento indebido.					
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.	A la fecha no se conocen quejas por conductas que hayan desarrollado un contratista con otros proponentes en contravía de esta orientación.					
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.	A la fecha esta supervision no cuenta con ninguna queja en la que se indique que el contratista haya actuado con deslealtad con los demas oferentes o haya realizado maniobras para dilatar el proceso de selección y en esta etapa ya se surtio el proceso de seleccion y se encuentra en ejecucion el contrato.					
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.	A la fecha esta supervision no cuenta con ninguna queja en la que se indique que el contratista haya incumplido con esta obligacion					
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.	A la fecha esta supervision no cuenta con ninguna queja en la que se indique que el contratista haya incumplido con esta obligacion					
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	A la fecha esta supervision no cuenta con ninguna queja en la que se indique que el contratista haya incumplido con esta obligacion					
h.	No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.	A la fecha esta supervision no cuenta con ninguna queja en la que se indique que el contratista haya incumplido con esta obligacion					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

3	Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción	Las polizas otorgadas por el contratista se encuentran vigentes y actualizadas					
4	Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.	El contratista aporta el pago de parafiscales y la supervisión verifica dicho pago					
5	Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo ateniente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.	El contratista se compromete a cumplir con la politca integrada del SIGCMA.					
6	Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad para SGSST.					
Obligaciones contractuales	**Obligación Especificas**	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)**					
1	Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas del contrato, recibiendo y acatando las instrucciones del supervisor para asegurar su correcto cumplimiento.	El contratista presenta informe de ejecución del servicio prestado.					
2	Informar cualquier incidencia que dificulte o altere la ejecución del contrato a la Dirección Seccional de Administración Judicial y al supervisor, siguiendo los canales definidos.	No se han presentado incidentes en el desarrollo del objeto del contrato.					
3	Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en el contrato y asumir todos los gastos relacionados con la ejecución del mismo	El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones estipuladas en el contrato allegando informe de ejecución de actividades realizadas.					
4	Responsabilizarse por daños o fallas causadas por impericia, imprudencia o negligencia, y cubrir los costos de los daños correspondientes.	No se han reportado daños o fallaas en la prestación del servicio del objeto del contrato.					
5	Cargar las facturas en el SECOP II conforme al periodo establecido, asegurando su correcta presentación con todos los anexos de ley	El contratista registro los documentos en la plataforma SECOP II junto a los soporte de Ley.	**FE 1696**	**$ 42.356.323,00**	27-01-01-800	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	**34,16**
6	Prestar los servicios con eficiencia, diligencia y seguridad, utilizando equipos, tecnología y materiales adecuados, y garantizar que los bienes se entreguen en el mismo estado en que fueron recibidos, proporcionando las constancias de entrega	El contratista presento informe de ejecución de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato.					
7	Mantener habilitación como Operador de Transporte Multimodal (OTM) garantizando la prestación del servicio en cualquier ciudad o municipio indicado por la entidad.	El contratista allega los documentos del operación del vehiculo que presta el servicio de transporte.					
8	Informar sobre novedades en el despacho, traslado y entrega de los bienes, y asegurar la correcta revisión e inventario de los mismos. En caso de faltantes o daños, registrar las observaciones y notificarlas al supervisor.	El contratista allega las guias y reporta si se presentan novedades o no, al igual allego informe de ejecucuón de actividades.					
9	Cumplir con las especificaciones del servicio y responder eficazmente a los reclamos, consultas o solicitudes dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con lo establecido en el contrato	Se mantiene comunicación constante con el contratista en cuanto a dudas, reclamos o novedades de forma eficiente para garantizar la prestacion del servicio según lo establecido en el contrato.					
10	Cumplir con las obligaciones laborales (salarios, seguridad social, prestaciones sociales, parafiscales) y proporcionar la información necesaria para verificar su cumplimiento	El contratista allega el pago de parafiscales junto con la factura y el informe de ejecución de actividades según lo establecido en el contrato.					
11	Actuar de buena fe y adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato.	El contratista allega informe de ejecución de actividades relacionando los servicios prestados y la trazabilidad del transporte de los elementos.					
12	Garantizar los tiempos de entrega establecidos en la propuesta, y llevar control sobre la ejecución diaria del contrato, presentando informes oportunos al supervisor o cuando este así lo solicite	Se lleva un archivo de control del transporte de los bienes y se mantiene buena comunicación con el contratista para garantizar la recogida y entrega de los elementos.					
13	Amparar las mercancías conforme al valor declarado y cumplir con las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social en relación con el personal.	El contratista allego la poliza de cumplimiento y fue verificada y aprobada por la entidad la cual reposa en el expediente digital.					
14	Llevar control sobre los saldos diario de ejecución del contrato y presentar de manera oportuno informe al Supervisor.	Se lleva el registro de los servicios prestados al contratista mediante los formatos de solicitud del servicio y se hace segumiento a la recolección, entrega y generación de guia.					
15	Asumir el riesgo de pérdida o daño de las mercancías durante el transporte, respondiendo por cualquier faltante o daño comprobado	En la ejecución del contrato no se han presentado daños o perdidas de elementos.					
16	Asumir todos los gastos derivados de la ejecución del contrato, incluidos los ocasionados por servicios adicionales o imprevistos.	El contratista asume las obligaciones de gastos derivados por la prestación del servicio.					
Nota 1	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 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.	El contratista da cumplimiento de las obligaciones derivadas de la vinculación del personal ejecutor del contrato, garantizando la independencia laboral y administrativa respecto de la entidad contratante.					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Nota 2	El contratista, es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, según el, artículo 50 de la Ley 789 de 2002	Se garantizó el cumplimiento de los aportes a salud, pensión, ARL y parafiscales del personal asignado al contrato, conforme a la normatividad vigente y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.					
Nota 3	Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a 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.	Se mantuvo una ejecución contractual transparente y verificable, suministrando oportunamente la información requerida por la supervisión y atendiendo los lineamientos institucionales de rendición de cuentas.					
Obligaciones Ambientales							
Al Inicio del Contrato							
1	Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación.	El contratista allego CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTEST No. 189263335 con fecha expedición del 2026-04-29 y con vigencia hasta el 2027-04-29 del vehiculo de placa RZZ914.					
2	Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente	El contratista allego la poliza de seguros de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito SOAT No. 96588605-616118377 con fecha expedición del 2026-04-28 y con vigencia 2026/04/2029 hasta el 2027-04-28 del vehiculo de placa RZZ914.					
3	Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente	El contratista allego póliza de segura de transporte de mercancias No. MAPL-221543807-1, expedida el 22/09/2025 cubre desde 15/09/2025 hasta 14/09/2026 con la compañía ZURICH COLOMBIA SEGUROS S.A. Allega poliza de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida el 17/04/2026 con cobertura desde 16/04/2026 hasta 16/12/2026 con la aseguradora Solidaria de Colombia.					
4	Aportar Licencia de tránsito	El contratista allega licencia de tránsito No. 10019471571 del vehiculo de placa RZZ914 expedida el 22/10/2019					
5	Aportar Licencia de conducción vigente	El contratista allega licencia de conducción No. 79289327 del señor Leopoldo Reyes Torres expedida el 28/06/2024					
6	Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor.	El contratista allega pago del señor Leopoldo Reyes Torres.					
	Presentar la Ficha de mantenimiento del vehiculo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013).	El contratista aporta documento de mantenimiento del vehiculo					
		Total de pagos solicitados al corte del informe			**% Total de pagos solicitados al corte del informe**		
					% Ejecución Física del Contrato al corte de este informe:		**38%**

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:

Actualmente el contrato se esta ejecutando con normalidad y sin novedades reportadas.

II. Resumen asuntos pendientes del contratista:

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	**SI** ☐	**NO** ☑	**DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S).**

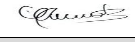
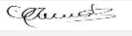
IV Validación de Pagos de Salarios, Aportes Parafiscales y Seguridad Social

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)**
					JUNIO	**9507994257**	Se valido telefonicamente al numero 6077460888 de Aportes en Linea la planilla aportada.
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			**SI** ☑	**NO** ☐	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**	**N/A**	**Observación: (Planilla)** **N/A**

V. Observaciones:

UNIDAD	**RP AFECTAR**	**CUENTA DE COBRO -FACTURA DE VENTA**	**VALOR**
27-01-01-815	45426	FE 1696	42.356.323
	TOTAL A PAGAR		$ 42.356.323

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

	Supervisor Técnico		
Nombre	**WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO**	**Firma**	
Cargo	COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL UNIVERSITARIO G-12		
	Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico		
Nombre	**WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO**	**Firma**	
Cargo	COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL UNIVERSITARIO G-12		
	Apoyo a la Supervisión Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico		
Nombre	**WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO**	**Firma**	
Cargo	COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL UNIVERSITARIO G-12		