Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

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

A. INFORMACION GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Periodo del Informe - Entregable No.	Contratista / Razón social	Pago No.	
19 de septiembre de 2026	1 de Febrero a 31 de agosto 2026 - 1	Caja de Compensación Familiar de Nariño	1	NO

Objeto contractual	Nombres Supervisores	(ÚLTIMO PAGO)
Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades contenidas en el Plan de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, dirigidas a los servidores judiciales que pertenecen al Distrito Judicial de Pasto y su núcleo familiar	**Sup. Técnica**	Ana Cecilia Calvachi Eraso
	Sup. AFJC	Ana Cecilia Calvachi Eraso

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato				
CONTRATO	CO1.PCCNTR.9290781	CD001_2026	Contratación Directa	$ 1.744.520.547,00	**Póliza No.**	CTM-10004535	**Vigencia póliza:**	30/01/2026 a 02/03/2027
					Aseguradora	Seguros Mundial	**Fecha aprobación**	2/02/2026
					Póliza No.	CTM-100021306	**Vigencia póliza:**	30/01/2026 a 31/12/2029
					Aseguradora	Seguros Mundial	**Fecha aprobación**	2/02/2026

Fecha de suscripción	3 de enero de 2026	**Fecha de terminación** (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	17 de febrero de 2026	**Fecha final** (incluidas prórrogas, si aplica)	31 de diciembre de 2026

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**				

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP				Registro Presupuestal					
	No.	Fecha	Rubro(s) (Posición catálogo del gasto)	Valor CDP	No. RP	Fecha del RP	Valor RP	% de Ejecución del RP	Liberaciones	Saldo Por Utilizar RP
27-01-01-216	1226	2026-01-29	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	$ 1.744.520.547	2526	2026-01-30	$ 1.744.520.547	**0,00%**		$ 1.744.520.547,00
Total				**$ 1.744.520.547,00**	**Total**		**$ 1.744.520.547,00**	**0,00%**	**$ 0,00**	**$ 1.744.520.547,00**

Valor inicial del contrato	**$1.744.520.547,00**		**Saldo por pagar a la fecha**		$ 1.744.520.547
Valor Adiciones o Reucciones	**$ 0,00**				
Valor total (Incluidas adiciones)	**$ 1.744.520.547,00**				
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	**$ 0,00**	**0%**	**Valor anticipo** (Si aplica)	**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%
							0,00%
							0,00%
Total pagos SIIF					**$ -**	**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 Especifica	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
Cumplir con el cronograma de actividades dispuesto por el supervisor del contrato.	1	El contratista cuenta con el cronograma suministrado por el supervisor del contrato, el cual fue acatado a cabalidad y en cumplimiento del mismo se desarrollaron de manera permanente diferentes actividades programadas para cada mes, entre las cuales se encuentran las Escuelas deportivas, actividad física y entrega de bono regalo, las cuales tuvieron continuidad durante todo el periodo facturado. Adicionalmente, de acuerdo con la programación mensual, se llevaron a cabo las siguientes actividades: *** Mes de febrero:** Durante este mes, además de las actividades permanentes anteriormente mencionadas, se desarrollaron las siguientes: Caminata ecologica (Buesaco), Eucaristia - imposicion de ceniza, Apoyo reunion plan orienta y Apoyo reunion comite de convivencia *** Mes de marzo:** En el mes de marzo se dio continuidad a las actividades permanentes y se realizaron las siguientes actividades adicionales: Dia de la mujer, Caminata ecologica (Gualmatan), Caminata ecologica (Obonuco), Dia de la jueza, Taller de canrval (Yacuanquer) y Dia del hombre *** Mes de abril:** Durante abril, además de las actividades de ejecución permanente, se desarrollaron las siguientes:Induccion nuevos, Caminata ecologica (Sandona), Caminata ecologica (Alto putumayo), Taller de carnaval, Dia del servidor judicial con funciones secretariales, Acto posecion comites de convivencia y COPASST y Ramo funerario *** Mes de mayo:** Para el mes de mayo se continuó con las actividades permanentes previstas en el cronograma y se llevaron a cabo adicionalmente: Dia de la madre, Taller de carnaval y Evento reconocimiento coordinadores *** Mes de junio:** Durante junio se mantuvo la ejecución de las actividades permanentes y se desarrollaron las siguientes actividades complementarias: Caminata ecologica (Chachagui), Partido inauguracion mundial, Dia del padre y Taller de carnaval *** Mes de julio:** En julio se dio continuidad a las actividades programadas de carácter permanente y se ejecutaron, adicionalmente, las siguientes: Caminatas ecologica (Ipiales), Vacaciones recreativas, Taller de carnaval, Semana de la salud, Dia de la familia, Feria canina y Apoyo comite de convivencia De esta manera, se evidencia el desarrollo progresivo y continuo de las actividades contempladas en el cronograma, garantizando la ejecución de las acciones programadas durante cada uno de los meses y dando cumplimiento a las actividades previstas en el marco del plan establecido.					
Previo al inicio de la ejecución, el contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, la designación de un coordinador general de disposición permanente, que acompañe y sirva de conexión directa entre el Contratista y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, o quien haga sus veces, para armonizar todas las actividades y necesidades de la Rama Judicial	2	El contratista mediante oficio remitido el día 11 de febrero de 2026, informó la la designación "designo formalmente como Coordinador General al Señor Osbel Maya Solarte, identificado con cedula de ciudadania numero xxx numero de contacto 3xxx, se anexa cedula de ciudadania y certificación laboral."					
Conformar un equipo adicional de mínimo tres (3) personas de dedicación exclusiva y permanente durante para la ejecución de las actividades programadas, con el objeto de brindar una mejor atención y prestación del servicio y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente, quienes desarrollaran su trabajo directamente en las oficinas de la entidad cumpliendo los horarios de la misma. El contratista deberá contar con reemplazos de personal cuando los asignados inicialmente presenten ausencias temporales o definitivas.	3	El contratista mediante oficio remitido el día 11 de febrero de 2026, informó la conformación de "un equipo de apoyo de 3 personas de dedicación exclusiva y permanente en las oficinas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto a los Señores Edgar Orlando Calvache Pantoja, identificado con cedula de ciudadania numero xxx, con contrato a término fijo con Comfamiliar de Nariño, numero contacto telefónico xxx; quien se designó como Coordinador permanente para planificacion y operacion de las actividades, Jordán Camilo Ordoñez Chavez y Camilo Ernesto Tones Muñoz, se anexa Hojas de Vida con información personal, soportes de títulos, tarjetas profesionales, experiencia y certificados de afiliación a salud y pensión. La Subdirección de Servicios Sociales designa a los señores Franco Steveen Constain Lasso identificado con cedula de ciudadania número xxx y Daniela Cortes Rodriguez identificada con cedula de ciudadania número xxx con contrato a término frijo con Comfamiliar de Nariño, números de contacto telefónico respectivamente xxx y xxx, como plan de remplazo ante ausencias temporales o definitivas del equipo de apoyo"					
El contratista se obliga para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial a entregar un informe mensual sobre las actividades ejecutadas, el cual debe contener como mínimo los siguientes requisitos: •Nombre de la actividad •Fecha de realización •Lugar de realización •Descripción de la actividad •Relación del personal encargado de la ejecución de la actividad •Cantidad de participantes •Recursos utilizados y entregados •Valor de la actividad •Evidencia fotográfica Los demás aspectos requeridos por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato, a fin de ejercer control efectivo sobre las actividades realizadas.	4	Si bien el contratista no presentó los informes de manera oportuna, hace entrega de un informe de ejecución contractual elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad y en concordancia con las especificaciones técnicas previstas para el cumplimiento del Contrato N.° CO1.PCCNTR.9290781 – Proceso CD001-2026, en el que se consolidan las actividades ejecutadas desde el inicio del contrato en el mes de febrero hasta el 31 de julio de 2026. El documento contiene: •Nombre de la actividad •Fecha de realización •Lugar de realización •Descripción de la actividad •Relación del personal encargado de la ejecución de la actividad •Cantidad de participantes •Recursos utilizados y entregados •Valor de la actividad •Evidencia fotográfica Descripción que evidenciando el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el contrato.	PI103432	**$ 995.893.444**	27-01-01-216	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	**49,84%**
Obtener las firmas de los servidores judiciales que participen en cada una de las actividades, en los formatos indicados por el supervisor del contrato; los cuales servirán como soporte documental y/o evidencia de la realización de las actividades y de su alcance de cobertura.	5	El contratista evidencia haber realizado la recolección de las firmas correspondientes a cada una de las actividades relacionadas en el numeral 1 del presente informe, utilizando para ello los formatos establecidos y autorizados por la entidad. Los respectivos formatos, debidamente diligenciados y firmados, se encuentran incorporados como soportes en los anexos del presente informe, como evidencia de la ejecución y desarrollo de las actividades reportadas.					
Responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones de manera inmediata.	6	El contratista atendió durante el periodo los requerimientos realizados por el supervisor, cumpliendo con la obligación descrita.					
Contratar la prestación del servicio de transporte con empresas legalmente constituidas, que garanticen la prestación idónea del servicio y la cobertura de los riesgos que pudieran ocasionarse.	7	Se realizó la contratación y subcontratación de los servicios de transporte requeridos para la adecuada ejecución de las diferentes actividades contempladas en el contrato. Para tal efecto, se contó con empresas legalmente constituidas y habilitadas para la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables. Lo anterior permitió corroborar que los vehículos destinados al traslado de los servidores judiciales contaron con la documentación vigente y en regla, así como con las condiciones necesarias para garantizar un servicio seguro, oportuno y adecuado durante el desarrollo de las actividades programadas.					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Garantizar la organización de todas las actividades y su correcto desarrollo de acuerdo con la programación defina por la Entidad	8	El contratista garantizó la adecuada organización y coordinación de las actividades programadas, disponiendo oportunamente de los servicios, recursos y elementos necesarios para asegurar su correcta ejecución. Para ello, se contó con el apoyo logístico requerido, así como con la planeación, coordinación y seguimiento de los diferentes aspectos operativos, permitiendo desarrollar las actividades de manera organizada, eficiente y conforme a las condiciones y requerimientos establecidos.					
El contratista en conjunto con el supervisor del contrato, asumirá las actividades de difusión de los eventos contemplados en el cronograma, a fin de promover la masiva participación de los servidores, por tanto, deberá suministrar de manera oportuna, esto es con al menos un mes de antelación al desarrollo de las actividades, flyers publicitarios para la promoción de las actividades de integración a través de canales virtuales, utilizando el manual de imagen institucional y consolidar el listado de posibles participantes, en cuanto se cierren las inscripciones para cada actividad.	9	El contratista en conjunto con el supervisor del contrtato implementaron diferentes estrategias de difusión y convocatoria con el propósito de garantizar una amplia participación de los servidores judiciales en las actividades programadas. Para tal fin, se utilizaron diversos canales de comunicación institucional, entre ellos, el portal informativo y grupos de WhatsApp destinados a los servidores judiciales, el correo electrónico institucional, las redes sociales institucionales, la elaboración y distribución de piezas gráficas o flyers, así como llamadas telefónicas de convocatoria. Todas las estrategias de comunicación y divulgación fueron desarrolladas atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional, garantizando la adecuada presentación y difusión de la información. Asimismo, se realizó el correspondiente diligenciamiento y control de los listados de participación, permitiendo contar con los soportes y evidencias de asistencia a las diferentes actividades ejecutadas.					
El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato los valores unitarios ofertados.	10	El contratista ha mantenido los valores unitarios ofertados con la propuesta contractual					
Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato, a fin de tomar los correctivos pertinentes.	11	El contratista ha mantenido a traves del equipo de trabajo previamente conformado, una comunicación constante que permite evitar irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.					
			Total de pagos solicitados al corte del informe	**$ 995.893.444,00**	**% Total de pagos solicitados al corte del informe**		**49,84%**
					% Ejecución Fisica del Contrato al corte de este informe:		**54,54%**

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISION TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA

¿El contrato se está ejecutando normalmente?	I SI	NO F	**¿El contrato presenta retraso?**	I SI	E NO	**¿La prestación del objeto contratado cumple con las especificaciones y obligaciones pactadas?**	SI F	NO

I. Resumen ejecución del contrato:

El contrato se está ejecutando con normalidad

II. Resumen asuntos pendientes del contratista:

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	SI I	NO E	**DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S). Describir riesgo configurado, en caso de señalar la opción SI y medidas a adoptar y/o adoptadas para mitigarlo.** **No aplica, contrato financiado con recursos BID**

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)**
FCS-RF-C-036-2026	5/03/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	febrero	36229301 - 36239062	**ASOPAGOS**
FCS-RF-C-037-2026	5/03/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	marzo	36597541 - 36597945	**ASOPAGOS**
FCS-C-026-2026	17/04/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	abril	36965062	**ASOPAGOS**
FCS-C-033-2026	13/05/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	mayo	37283048 - 37283075	**ASOPAGOS**
FCS-C-037-2026	9/06/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	junio	37574949 - 37575028	**ASOPAGOS**
FCS-C-042-2026	7/07/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	julio	37902148 - 38902325	**ASOPAGOS**
FCS-C-045-2026	10/08/2026	NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.	19/09/2026	FRANCO SIGIFREDO PAZ TIMANÁ	agosto	38247361 - 38247695	**ASOPAGOS**
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			SI I:	NO I	**¿Cantidad del Personal de trabaio del Contrato?**	**25**	**Observación: (Planilla)** **N/A**

V. Observaciones:

Con fundamento en las actividades de seguimiento y supervisión efectuadas al Contrato No. CO1.PCCNTR.9290781 del 30 de enero de 2026, y una vez verificado el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos a cargo del contratista, esta supervisión certifica que la Caja de Compensación Familiar de Nariño cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales y con el objeto contratado durante el período objeto de cobro.

Así mismo, se constató la presentación de las planillas y soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al personal vinculado para la ejecución contractual, incluyendo aquellas relacionadas con los contratistas que participan en el desarrollo del objeto del contrato, acreditando el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales exigidas en el marco contractual y legal aplicable.

En consecuencia, y al evidenciarse el cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de la cuenta, esta supervisión emite concepto favorable y autoriza el pago correspondiente, de conformidad con la información y valores que se detallan a continuación:

UNIDAD	**RP AFECTAR**	**CUENTA DE COBRO -FACTURA DE VENTA**	**VALOR**
27-01-01-216	2526	**PI103432**	**$ 995.893.444**
	TOTAL A PAGAR		**$ 995.893.444**

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

	Supervisora Técnica		
Nombre	**Ana Cecilia Calvachi Eraso**	**Firma**	
Cargo	Coordinadora de Asuntos Laborales y SG-SST		
	Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Juridico		
Nombre	**Ana Cecilia Calvachi Eraso**	**Firma**	
Cargo	Coordinadora de Asuntos Laborales y SG-SST		