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. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista - Razón social	Contratista - NIT	Pago No.	
2 de octubre de 2026	No. 1 - 1/10/2026 al 31/10/2026	AMANDA TORRES	CC: 30.347.414	3	ÚLTIMO PAGO NO

Objeto contractual		Nombres Supervisores	
Objeto contractual	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el arrendamiento de un inmueble que se destinará al funcionamiento del archivo central e histórico de la Sede Judicial del municipio de La Dorada - Caldas	Sup. Técnica	LUZ ANDREA PARRA MONTOYA
		Sup. AFJC	LUZ ANDREA PARRA MONTOYA

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	7285	Vigencia póliza:	19/08/2026 a 19/08/2027
CONTRATO	CE-19-2026	CO1.PCCNTR.9724877	ARRENDAMIENTO	$ 34.974.095,00	Aseguradora	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	Fecha aprobación	

Fecha de suscripción	28 de julio de 2026	**Fecha de terminación** (inicialmente pactada)	15 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	1 de agosto de 2026	**Fecha final** (incluídas prórrogas, si aplica)	15 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)
				-				0
				-				0
								0
								0
			Total adiciones	$0				

C. INFORMACIÓN FINANCIERA

Unidad Ejecutora	CDP No.	CDP Fecha	Rubro(s) (Posición catálogo	Valor CDP	Registro Presupuestal No. RP	Fecha del RP	Valor RP	Total Pagos Realizados con	% de Ejecución del	Liberaciones	Saldo Por Utilizar RP
27-01-01-807	31126	2026-07-21	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	$ 34.974.095,00	36726	27/07/2026	$ 34.974.095	$ 15.544.042,00	44,44%		$ 19.430.053,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
		Total		$ 34.974.095	Total		$ 34.974.095	$ 15.544.042,00	44,44%	$ 0,00	$ 19.430.053

Valor inicial del contrato	$ 34.974.095	
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0	
Valor total (Incluídas adiciones)	$ 34.974.095	
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 15.544.042	44%

Saldo por pagar a la fecha		$ 19.430.053
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
36726	27-01-01-807	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	31/08/2026	345461126	$ 7.772.021,00	1	22%
36726	27-01-01-807	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS	10/09/2026	364932126	$ 7.772.021,00	2	22%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
Total pagos SIIF					$ 15.544.042	otal Porcentaje Ejecución Financie	44%

II. AMORTIZACIÓN

Soporte/Actividad	Fecha	Valor
		%
Total amortizado	$ -	0,0%

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	RP a afectar	Sub-unidad Ejecutora	Rubro	% del Pago a realizar
Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.	Emitir las cuentas de cobro y cargarlas en el Portal Electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de la Seguridad Social y demás soportes que requiera la supervisión.	Con el objeto de tramitar el pago de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, se revisan los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. 2. Planilla de pago que acredite el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Informe de Supervisión debidamente suscrito por el supervisor.	1	**$ 7.772.021,00**	36726	27-01-01-807	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	**22,22%**
Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.	Emitir las cuentas de cobro y cargarlas en el Portal Electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de la Seguridad Social y demás soportes que requiera la supervisión.	Con el objeto de tramitar el pago de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, se revisan los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. 2. Planilla de pago que acredite el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Informe de Supervisión debidamente suscrito por el supervisor.	2	**$ 7.772.021,00**	36726	27-01-01-807	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	**22,22%**
Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.	Emitir las cuentas de cobro y cargarlas en el Portal Electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de la Seguridad Social y demás soportes que requiera la supervisión.	Con el objeto de tramitar el pago de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, se revisan los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. 2. Planilla de pago que acredite el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Informe de Supervisión debidamente suscrito por el supervisor.	3	**$ 7.772.021,00**	36726	27-01-01-808	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	**22,22%**
								0,00%
								0,00%

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Total de pagos solicitados al corte del informe	**$ 23.316.063,00**	**% Total de pagos solicitados al corte del informe**	**66,67%**
% Ejecución Fisica del Contrato al corte de este informe:			**66,67%**

E. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

¿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:	**II. Resumen asuntos pendientes del contratista:**
Se ha dado cumplimiento al objeto del contrato sin contratiempos. Se adjunta matriz de verificación obligaciones cumplimiento contractual.	

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	**¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?**	**SI** ☐	**NO** ☒	**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. Se adjunta matriz de riesgos.**

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)**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Octubre**	**4664710583**	**No. Autorización: 9998085017**
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			**SI** ☐	**NO** ☐	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**		**Observación: Se adjunta certificado de verificación de pago de planilla.**

V. Observaciones:

UNIDAD	**RP AFECTAR**	**FACTURA**	**VALOR**
27-01-02-000	36726	**3,00**	**$ 7.772.021,00**
TOTAL A PAGAR			**$ 7.772.021,00**

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor			
Nombre	**LUZ ANDREA PARRA MONTOYA**	**Firma**	
Cargo	Profesional universitario - Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales		

Matriz 26 – Arrendamiento de inmuebles

ÍNDICE

Guía CCE: identifique riesgos previsibles, evalúe probabilidad e impacto, asigne al actor que mejor los controla y defina tratamiento y monitoreo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	¿Cuál es la consecuencia de la ocurrencia del riesgo?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Arrendador requiere el inmueble antes vencimiento plazo	Costos de traslados, reubicación de Archivo	Posible	4	4	Riesgo Medio	Arrendador/entidad	Modificación del contrato	4	4	4	Medio	Si	Supervisor del contrato	Desde requerimiento del Arrendador	Hasta que se legalice la modificación del contrato	Informes del supervisor	Ejecución contractual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falla estructura física del inmueble	Perturbación de la ejecución del contrato/riesgo daño archivo	Poco Probable	3	3	Riesgo Bajo	Arrendador	Terminación anticipada/ subsanar deficiencias estructurales	3	3	3	Bajo	Si	Supervisor- Arrendador	Desde el conocimiento de la falla estructural	Hasta la corrección de la falla	Informes del supervisor	Ejecución contractual -Según evento-
3	General	Externo	Ejecución	Social/político	Problemas orden público afecten el inmueble	Perturbación de la ejecución del contrato/riesgo daño archivo	Poco Probable	2	2	Riesgo Bajo	Arrendador	Mantenimiento y reparación del inmueble	2	2	2	Bajo	Si	Arrendador	Desde la notificación de afectación del inmueble	Hasta que se corrija la afectación	Informes del supervisor	Ejecución contractual -Según evento-

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
CONTRATO: CE-19-2026

N°	Obligación	Indicador de Cumplimiento	Medio de Verificación	Periodicidad
1	Aprobar el contrato en SECOP II	Contrato aprobado en SECOP II	Consulta y evidencia en SECOP II	Una sola vez, al inicio
2	Entregar y permitir el uso y goce del inmueble	Inmueble entregado y disponible	Acta de entrega e informe supervisor	Inicial y permanente
3	Presentar facturas con soportes	100% cuentas de cobro completas	Facturas, PILA y soportes	Mensual
4	Solicitar prórrogas/adiciones/suspensiones	Solicitudes radicadas oportunamente	Comunicaciones escritas	Cuando aplique
5	Cumplir el objeto contractual	Ejecución satisfactoria	Informes de supervisión	Mensual
6	Entregar inmueble en buen estado	Inmueble adecuado y paz y salvo	Actas, paz y salvos, inspección	Inicio y terminación
7	Asistir a reuniones	100% reuniones atendidas	Actas y listas asistencia	Cuando se convoque
8	Tramitar suspensión y reanudación	Actas suscritas oportunamente	Actas respectivas	Cuando aplique
9	Garantizar uso y goce del inmueble	Ausencia de restricciones	Certificado tradición e informes	Semestral
10	Acatar requerimientos del supervisor	Requerimientos atendidos	Oficios, correos y soportes	Permanente
11	Informar inconvenientes	Novedades informadas oportunamente	Comunicaciones	Cuando ocurra
12	Mantener pólizas vigentes	Pólizas vigentes	Pólizas y certificados	Durante ejecución
13	Suministrar información requerida	100% información entregada	Documentación remitida	Cuando se requiera
14	Información para liquidación	Información entregada en término	Soportes de liquidación	Finalización
15	Acreditar seguridad social	Soportes presentados	Planilla PILA/certificación	Mensual
16	Realizar reparaciones necesarias	Reparaciones ejecutadas	Informes y registros	Permanente
17	Cumplir SIGCMA y SGAS	Sin incumplimientos reportados	Informes y evidencias	Permanente
18	Mantener libre de gravámenes	Sin afectaciones al inmueble	Certificado tradición	Semestral
19	Cumplir compromisos transparencia	Sin reportes Ley 1474	Informes de supervisión	Permanente
20	Demás obligaciones contractuales	Obligaciones cumplidas	Informes y soportes	Permanente

SUPERVISORA: LUZ ANDREA PARRA MONTOYA
Profesional universitario - DSAJ