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	Pago No.	
11 de noviembre de 2026	nov-26	WILSON MEDINA AMADO	1	NO

Objeto contractual	Tomar un título de arrendamiento un inmueble con destino al normal funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Carúrú - Vaupés	Nombres Supervisores		ULTIMO PAGO
		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.	N/A	Vigencia póliza:	N/A
CONTRATO	CO1.PCCNTR.10117377	CO1.PCCNTR.10117377	CONTRATACION DIRECTA	$ 33.063.910,00	Aseguradora	N/A	Fecha aprobación	N/A

Fecha de suscripción	29 de octubre de 2026	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 de octubre de 2028
Fecha de inicio	1 de noviembre de 2026	Fecha final (incluídas prórrogas, si aplica)	31 de octubre de 2028

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
27-01-01-815	13826	2026-05-29	A-02-02-02-007-002	$ 2.701.300	144526	29/10/26	$ 2.701.300	0,00%		$ 2.701.300,00
27-01-01-815	13026	2026-05-29	A-02-02-02-007-002	$ 30.362.610	7926	29/10/26	$ 16.207.800	0,00%		$ 16.207.800,00
					8026	29/10/26	$ 14.154.810	0,00%		$ 14.154.810,00
Total				$ 33.063.910,00	Total		$ 33.063.910,00	0,00%	$ 0,00	$ 33.063.910,00

Valor inicial del contrato	$33.063.910,00		Saldo por pagar a la fecha	$ 33.063.910
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0,00			
Valor total (Incluídas adiciones)	$ 33.063.910,00			
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 0,00	0%	Valor anticipo (Si aplica)	0% $ -

							0,00%	II. AMORTIZACIÓN ANTICIPO (si aplica)		
							0,00%	Soporte/Actividad	Fecha	Valor
							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 pagos SIIF					$ -	Porcentaje Ejecución Finan	0%	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
1	Entregar al arrendatario el inmueble objeto del presente contrato en buen estado y con el respectivo inventario del inmueble.	El inmueble se encontraba arrendado a la entidad y funcionando el despacho judicial, por lo que se recibe a satisfaccion.					

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

2	Entregar al arrendatario en la fecha convenida el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicios, seguridad, sanidad y poner a su disposición los servicios cosas o usos conexos y adicionales en buen estado de servir, para el fin convenido en el contrato acorde a la propuesta presentada.	El inmueble venia siendo ocupado por la entidad y actualmente funciona el Juzgado Promiscuo de esta municipalidad.				
3	Efectuar en tiempo, las mejoras necesarias o reparaciones indispensables con los equipos certificados por la seguridad en el trabajo que requiera el inmueble y los equipos de aire acondicionados cuando se tengan, de acuerdo con lo convenido por las partes, de conformidad con lo previsto en el Código Civil.	La Dirección actualmente cuenta con un aplicativo llamado Judit (Portal de Servicios Administrativos), mediante el cual los servidores que se encuentran en el juzgado de esta municipalidad pueden presentar las novedades relacionadas con mantenimientos y/o reparaciones del inmueble y no han hecho ninguna reclmacion				
4	Mantener en el inmueble los servicios públicos, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para los fines convenidos.	El pago de los servicios públicos, estan a cargo de la entidad, y no se han registrado ninguna novedad en la conexion de los mismos				
5	Estar atentos con los mantenimientos preventivos y correctivos de los aires acondicionados si los hay.	No aplica esta obligacion en la medida que la sede no cuenta con aires acondicionados instalados.				
6	En caso de cualquier daño que se presente en el inmueble que impida su funcionalidad, el arrendador debe estar presto a las reparaciones de manera prioritaria, a través del supervisor designado por la Rama Judicial.	El arrendador esta atento a cualquier eventualidad que se presnte en el inmueble y a la fecha no se ha presentado niguna novedad que afecte el bien arrrendado que impida su funcionalidad.				
7	Realizar ante las empresas de servicios públicos domiciliarios instalados en el inmueble, la gestión de cambio de uso de los servicios instalados a uso oficial.	La entidad ocupa el inmueble desde hace varios años. Durante la ocupación anterior, se realizó ante las empresas prestadoras el trámite de cambio a uso oficial de los servicios públicos domiciliarios instalados en el inmueble. En consecuencia, al inicio del contrato actual, dichos servicios ya figuraban en la categoría de uso oficial.				

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

8	Dar aviso a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.	No se ha presentado ninguna novedad que afecte el normal funcionamiento del inmueble.	**Cuenta de Cobro N°1**			
9	El arrendador deberá conservar el inmueble en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y funcionamiento, y atender oportunamente las reparaciones que legal o contractualmente le correspondan en sus estructuras, muros, cerramientos, cubiertas y demás elementos integrantes.	La Dirección actualmente cuenta con un aplicativo llamado Judit (Portal de Servicios Administrativos), mediante el cual los servidores que se encuentran en el juzgado de esta municipalidad presentan las novedades relacionadas con mantenimientos y/o reparaciones del inmueble.				
10	El arrendador deberá garantizar que su derecho sobre el inmueble y las limitaciones o gravámenes que eventualmente lo afecten no impidan su entrega, uso y goce pacífico durante la ejecución del contrato.	No se ha presentado ninguna situación relacionada con esta obligación.				
11	Entregar el inmueble libre de ocupaciones.	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio ha venido arrendando el inmueble desde hace varios años para el funcionamiento de la sede judicial del municipio. Al inicio del contrato actual, el inmueble ya se encontraba a disposición de la entidad y libre de ocupación por parte de terceros. En consecuencia, se considera cumplida la obligación contractual de entregar el inmueble libre de ocupaciones.				
12	Autorizar, la instalación de servicios adicionales que mejoren la funcionalidad del bien inmueble, previo requerimiento del arrendatario (en caso de requerirse).	Este es un inmueble que la Direccion Seccional ha venido arrendando y en el cual funciona la sede judicial de esta municipalidad por lo que ya ceunta con los servicios adicionales intlados como los canales de internet				
13	El arrendador entregará paz y salvo por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y servicios públicos causados hasta la fecha del contrato de arrendamiento.	En la etapa precontractual, el contratista remitió a la entidad el paz y salvo del impuesto predial				
14	El arrendador se obliga dentro del primer mes de arrendamiento a gestionar ante las empresas de servicios públicos domiciliarios el cambio del uso del servicio a uso oficial.	Este inmueble ya se venia ocupando anteriormente, ya se realizo el cambio de de uso de los servicios publicos para uso oficial.				
15	El arrendador se obliga a realizar anualmente durante la ejecución del contrato el lavado de tanques subterráneos y aéreos si los hay.	El contratista cumple con esta obligación realizando la actividad				
16	Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como en la comercial.	No existe ninguna novedad que se estime como un incumplimiento del arrendador.				
17	El arrendador se obliga a realizar el cargue de la factura o cuenta de cobro según corresponda y de todos los soportes para el respectivo pago a través de la Plataforma del SECOP II	El arrendador cumplió realizando el cargue de la documentación a la plataforma SECOP II para su respectivo pago				
18	Cuando sea pactado previamente con el supervisor del contrato, el arrendador(a) deberá pagar los servicios públicos domiciliarios (energía, aseo, acueducto y alcantarillado), los cuales serán reintegrados por esta Dirección Seccional, previa presentación de la cuenta de cobro y copia de las facturas pagadas.	El pago de los servicios públicos, son potestativos de la entidad, no obstante, en caso de concertarse previamente que los mismos los cancele en calidad de arrendador, deberá informarse con anticipación, y posteriormente la entidad los reintegrará por cuenta de cobro y soportes.				
				$ 0,00	**% Total de pagos solicitados al corte del informe**	**0,00%**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

% Ejecución Fisica del Contrato al corte de este informe:	21,69%

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

¿El contrato se está ejecutando normalmente?	☑ SI	NO☐	¿El contrato presenta retraso?	☐ SI	☑O	¿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:
El contrato se está ejecutando con normalidad	

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 opcion 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)
NO	N/A	N/A	N/A	N/A	XXX	XXXX	MI PLANILLA
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			SI ☐	NO ☑	¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?	N/A	Observación: (Planilla) N/A

V. Observaciones:

Con base en el seguimiento realizado por el(la) supervisor(a) del contrato CO1.PCCNTR.10117377 en lo técnico, administrativo, financiero, contable y juridico, se CERTIFICA que **WILSON MEDINA AMADO**, cumplió con el objeto contratado, por lo cual se autoriza el pago de acuerdo a lo descrito a continuación:

UNIDAD	RP AFECTAR	CUENTA DE COBRO -FACTURA DE VENTA	VALOR
27-01-01-815	144526	CUENTA DE COBRO 01	$ 1.350.650
TOTAL A PAGAR			$ 1.350.650

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

	Supervisor Técnico		
Nombre	**WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO**	**Firma**	
Cargo			
	Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico		
Nombre	**WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO**	**Firma**	
Cargo			
	Apoyo a la Supervisión Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico		
Nombre	**Merly Caterine Prada Ocampo**	**Firma**	
Cargo			