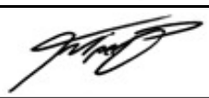
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial - Armenia - Quindío
NIT. 800.165.939-0

LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITE DE PAGO					
Item	**Requisitos**				
1	Consecutivo	2026-221			
2	Nro del Contrato/ Carta de Aceptacio	PSP-001 DE 2026			
3	Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
4	Proveedor	JONATHAN MARIN GOMEZ			
5	Nit o Cédula	1.047.965.960			
6	Nro Factura	CUENTA DE COBRO 9			
7	Periodo Facturado	Días de ejecución contractual: del 1 al 6 y del 27 al 31 de octubre			
8	Valor Total a Cancelar	$ 2.157.968,00			
	Distribución por Unidades	**Unidad Ejecutora 8**		**Unidad Ejecutora 2**	
	Valor de la Unidad			2.157.968	
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**Nro**		**Nro**	1726
	Registro Presupuestal	**Nro**		**Nro**	1426
9	Autorización Superviso para el Pago	**Si**	X	**No**	
9.1	Informe de Novedades	**Si**	X	**No**	
9.2	Soportes	**Si**	X	**No**	
9.3	Listado de Personal a Cargo	**Si**		**No**	
9.4	Certificaciones de los Despachos	**Si**		**No**	
10	Ingreso a Almacén	**Si**		**No**	
11	Aporte a Seguridad Social y Parafiscales	**Si**		**No**	
12	Informe de Accidentes Laborales	**Si**		**No**	
13	Informe del Supervisor	**Si**	X	**No**	
14	Balance Financiero	**Si**	X	**No**	

NOTA: Verifique la anterior información:

DEPENDENCIAS	FIRMAS	FECHA
Unidad Administrativa		**5/11/2026**

OBSERVACIONES:

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

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

A. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista		Pago No.	
		Razón social	NIT		
4 de noviembre de 2026	Octubre de 2026 (días de ejecución contractual: del 1 al 6 y del 27 al 31 de octubre)	JONATHAN MARÍN GÓMEZ	1.047.965.960	9	ULTIMO PAGO NO

Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	Nombres Supervisores	
		Sup. Técnica	William Leandro Uribe Parra
		Sup. AFJC	William Leandro Uribe Parra

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	N/A	Vigencia póliza:	N/A
CONTRATO	PSP-001-2026	CO1.PCCNTR.9254636	Prestación de Servicios Profesionales	$ 70.565.543,00	Aseguradora	N/A	Fecha aprobación	N/A

Fecha de suscripción	29 de enero de 2026	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	2 de febrero de 2026	Fecha final (incluídas 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)
					2026/10/07			
			Total adiciones	$0				

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	Total Pagos Realizados con el RP	% de Ejecución del RP	Liberaciones	Saldo Por Utilizar RP
27-01-01-219	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	2026-01-29	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	$ 70.565.543	1426	30/01/2026	$ 70.565.543	**$ 51.143.834,00**	72%	$ 0,00	$ 19.421.709,00
Total				**$ 70.565.543**	**Total**		**$ 70.565.543**	$ 51.143.834	72%	$ 0,00	**$ 19.421.709**

Valor inicial del contrato	$ 70.565.543		Saldo por pagar a la fecha		$ 19.421.709
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0				
Valor total (Incluídas adiciones)	$ 70.565.543				
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 51.143.834,00	72,00%	Valor anticipo (Si aplica)	0%	$ -

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACION									II. AMORTIZACION ANTICIPO (si aplica)		
RP	Sub-Unidad	Rubro	Fecha del Pago	No. Orden de Pago (SIIF)	Valor Orden de Pago SIIF	Valor de la factura y/o cuenta de cobro	Factura No. - Cuenta de Cobro	Porcentaje Valor Pagado	Soporte/Actividad	Fecha	Valor
1426	27-01-01-219	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	**13/03/2026**	**74803126**	**$ 5.826.513,00**	$ 5.826.513,00	Nro. 01	9,00%			

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

			DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO								
1426	27-01-01-219	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	**10/04/2026**	**112752026**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 02	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**8/05/2026**	**155506826**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 03	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**9/06/2026**	**207887726**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 04	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**15/07/2026**	**265409326**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 05	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**11/08/2026**	**308962126**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 06	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**11/09/2026**	**368052656**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 07	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**6/10/2026**	**404397126**	**$ 6.473.903,00**	$ 6.473.903,00	Nro. 08	9,00%			
1426	27-01-01-219	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	**PENDIENTE PARA PAGO**	**PENDIENTE PARA PAGO**	**PENDIENTE PARA PAGO**	$ 2.157.968,00	Nro. 09	9,00%			
Total pagos SIIF					$ 51.143.834	**Total Porcentaje Ejecución Financiera**		72%	**Total amortizado**	**$ -**	**0,0%**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

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
1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.		El contratista, durante el mes de octubre de 2026, desarrolló las actividades asignadas conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. En este sentido, adelantó la revisión y organización de documentación contractual, informes de supervisión, cuentas de cobro, indicadores de gestión y soportes relacionados con el Plan de Bienestar Social 2026, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos administrativos y contractuales aplicables. Se precisa que el contrato PSP-001-2026 presentó una suspensión inicial, comprendidos entre el 7 y el 16 de octubre y posterior prorroga entre el 19 y el 26 de octubre de 2026. En consecuencia, las actividades descritas corresponden únicamente a los periodos en los cuales el contrato se encontraba en ejecución.						
2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.		El contratista garantizó el cumplimiento de los protocolos de confidencialidad establecidos por la Entidad, asegurando que toda la información manejada sea tratada con el más alto nivel de reserva y que únicamente el personal autorizado tenga acceso a datos sensibles o de carácter institucional.						
3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.		El contratista, durante los periodos de ejecución contractual del mes de octubre de 2026, participó en reuniones, talleres y espacios de articulación institucional orientados al seguimiento y desarrollo del Plan de Bienestar Social 2026. Entre las principales actividades se destacan: 2 de octubre: Participó y brindó apoyo logístico en el tercer taller de prepensionados. 6 de octubre: Participó en reunión virtual con la Ejecutiva y el Coordinador de Deportes de Comfenalco Quindío y el Supervisor del contrato PS-004-2026, para revisar los escenarios deportivos de las Escuelas de Formación Deportiva. 27 de octubre: Participó en reunión con el Supervisor del contrato PS-004-2026, para recibir retroalimentación sobre el seguimiento y ejecución del Plan de Bienestar Social. 27 de octubre: Participó en reunión virtual con la Ejecutiva de Comfenalco Quindío para revisar los flujos de caja de agosto y septiembre y proyectar el compromiso presupuestal del 98 % de los recursos del Plan de Bienestar. 28 de octubre: Participó en reunión con Comfenalco Quindío para revisar el plan de trabajo y presupuesto de las actividades de Bienestar Social. 29 de octubre: Acompañó la visita de verificación de las tres Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL) de Armenia, realizada por la Secretaría de Salud Municipal. 29 de octubre: Participó en reunión con la Ejecutiva de Comfenalco Quindío y MMQ para revisar aspectos relacionados con la Carrera K-Kids. 30 de octubre: Participó y brindó acompañamiento en el cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, denominado «Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos». (Ver anexo 1).						
4. Presentar informes periódicos y finales sobre la actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad.		En atención a los lineamientos institucionales, el contratista apoyó en la presentación del informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de octubre junto con el reporte requerido por el Nivel Central, en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas por la Entidad.						
5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.		El contratista aportó planilla de seguridad y salud Nro. 6042440108 pago que corresponde al mes de octubre de 2026, por lo tanto cumplió con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. (ver anexo 2)						
6. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.		El contratista presentó la cuenta de cobro N.º 09, correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de $2.157.968, junto con sus respectivos soportes. El valor solicitado corresponde a los periodos de ejecución contractual comprendidos entre el 1 y el 6 de octubre y entre el 27 y el 31 de octubre de 2026, teniendo en cuenta la suspensión inicial y su posterior prórroga, conforme a las actas suscritas. Se excluye del cobro el periodo comprendido entre el 7 y el 26 de octubre de 2026. (Ver anexo 3).						
7. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18).		El contratista cumplió con la obligación al momento de celebrarse el contrato de prestación de servicios, el mismo reposa en la hoja de vida en el Grupo de Asuntos Laborales y SST.						
8.Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.		El contratista cumplió con la obligación al momento de celebrarse el contrato de prestación de servicios, el mismo reposa en la hoja de vida en el Grupo de Asuntos Laborales y SST.						

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia		DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO						
	1. Contribuir en la formulación de los planes programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.	El contratista, durante el mes de octubre de 2026, contribuyó en la implementación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026, mediante la revisión de las actividades programadas y la articulación con el Supervisor del contrato PS-004-2026 y representantes de Comfenalco Quindío. En este sentido, participó en reuniones de seguimiento al plan de trabajo, revisión de escenarios deportivos y ejecución presupuestal, incluyendo el análisis de los flujos de caja de agosto y septiembre y la proyección de recursos para alcanzar un compromiso estimado del 98 % del presupuesto del Plan de Bienestar. Asimismo, apoyó la actualización de bases de datos, la gestión de coberturas de ARL y la verificación de evidencias de las Escuelas de Formación Deportiva. Adicionalmente, contribuyó al desarrollo del tercer taller de prepensionados y del cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, así como a la planificación de la Carrera K-Kids. Estas gestiones permitieron fortalecer el seguimiento y la ejecución del Plan de Bienestar Social 2026 durante los periodos en los cuales el contrato PSP-001-2026 se encontraba en ejecución. (Ver anexo 1).						
	2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.	El contratista informa que, durante el mes de octubre, no se requirió la elaboración de estudios previos ni el apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios, toda vez que no se presentaron necesidades institucionales que demandaran el desarrollo de esta obligación durante el periodo reportado. No obstante, permaneció atento a las directrices y requerimientos que pudieran surgir en el marco de la ejecución contractual, con el fin de brindar el apoyo correspondiente de manera oportuna.						
	3. Consolidar, preparar y presentar documentos como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente.	El contratista, durante los periodos de ejecución contractual del mes de octubre de 2026, desarrolló actividades de elaboración, consolidación, revisión y organización de documentos administrativos y contractuales relacionados con el Plan de Bienestar Social 2026. En este sentido, elaboró informes de actividades, apoyó la preparación y ajuste de informes de supervisión, cuentas de cobro y soportes de los contratos PSP-001-2026 y PS-004-2026, y consolidó los indicadores de gestión correspondientes al tercer trimestre de 2026 para su reporte al Nivel Central. Asimismo, elaboró informes de Sala, organizó documentación institucional, actualizó bases de datos de las Escuelas de Formación Deportiva, verificó registros mediante EFINÓMINA y revisó listados de asistencia y evidencias de ejecución. Adicionalmente, apoyó la revisión de informes financieros, flujos de caja y registros presupuestales, así como la preparación de insumos para el boletín semestral de Bienestar Social. Estas gestiones contribuyeron a mantener organizada y actualizada la información administrativa, estadística y contractual requerida para el seguimiento y control de las actividades del Plan de Bienestar Social 2026. (Ver anexo 2).					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	**72,00%**
	4.Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.	El contratista informa que, hasta la fecha, no se ha requerido la ejecución de esta obligación. No obstante, permanece atento a cualquier directriz o requerimiento que surja durante el desarrollo del contrato, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las actividades que le sean asignadas.	Nro. 9	$ 2.157.968,00	1426	27-01-01-219		
	5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondiente.	Durante el mes de octubre de 2026, realicé actividades de revisión, organización y verificación documental relacionadas con la ejecución del Plan de Bienestar Social 2026, incluyendo informes de supervisión, cuentas de cobro, soportes contractuales, listados de asistencia y evidencias de las actividades desarrolladas. Estas acciones contribuyeron a mantener actualizada y organizada la información requerida para los procesos de seguimiento, evaluación y control institucional. No obstante, durante los periodos de ejecución contractual no me fue asignado el seguimiento específico a planes de mejoramiento derivados de auditorías ni la elaboración de informes asociados a estos, por lo cual permanecí atento a los requerimientos que pudieran surgir en el marco de esta obligación. (Ver anexo 3).						
	6.Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	El contratista, durante los periodos de ejecución contractual del mes de octubre de 2026, apoyó el seguimiento y la planificación de las actividades del Plan de Bienestar Social 2026, mediante la revisión del cronograma, el plan de trabajo y los recursos presupuestales disponibles para el periodo restante de la vigencia. En este sentido, participó en reuniones con el Supervisor del contrato PS-004-2026 y representantes de Comfenalco Quindío para revisar las actividades pendientes, los escenarios de las Escuelas de Formación Deportiva y la ejecución presupuestal. Asimismo, apoyó la revisión de los flujos de caja de agosto y septiembre y la proyección de recursos para alcanzar un compromiso estimado del 98 % del presupuesto del Plan de Bienestar Social. (Ver anexo 4).						
	7. Apoyar la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.	El contratista, durante los periodos de ejecución contractual del mes de octubre de 2026, apoyó la planificación, organización y seguimiento de las actividades deportivas, recreativas y de bienestar integral contempladas en el Plan de Bienestar Social 2026. En este sentido, brindó apoyo logístico y participó en el tercer taller de prepensionados y en el cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, denominado «Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos». Asimismo, realizó seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva mediante la actualización de bases de datos, verificación de participantes, revisión de evidencias y gestión de coberturas de ARL, incluyendo las disciplinas de billar, tejo, minitejo y ciclismo. Adicionalmente, apoyó la organización de registros y la encuesta de satisfacción de la Cena de Amor y Amistad, así como la coordinación de actividades relacionadas con la Carrera K-Kids, contribuyendo a la adecuada planificación y ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Bienestar Social 2026.						

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia		**DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO**						
	8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.	El contratista, durante el mes de octubre de 2026, realizó la revisión, consolidación y organización de los indicadores de gestión de Bienestar Social correspondientes al tercer trimestre de 2026, preparando la información requerida para su reporte al Nivel Central. Asimismo, adelantó la verificación y organización de registros, listados de asistencia y soportes documentales correspondientes a las actividades desarrolladas, contribuyendo a garantizar la trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información para el seguimiento de los indicadores institucionales. Estas gestiones fueron desarrolladas durante los periodos de ejecución contractual y permitieron avanzar en el cumplimiento de los requerimientos de seguimiento y reporte del Programa de Bienestar Social 2026.						
	9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).	El contratista, durante los periodos de ejecución contractual del mes de octubre de 2026, apoyó la consolidación y preparación de información para los reportes institucionales dirigidos al Nivel Central, incluyendo los indicadores de gestión de Bienestar Social correspondientes al tercer trimestre de 2026. Asimismo, acompañó la visita de verificación de las tres Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL) de Armenia, realizada por la Secretaría de Salud Municipal el 29 de octubre, con el propósito de revisar sus condiciones después del terremoto del 10 de agosto de 2026. De igual manera, adelantó la organización de registros, evidencias y listados de asistencia, así como la preparación de insumos para el boletín semestral de Bienestar Social, contribuyendo al seguimiento documental de las actividades institucionales. Durante el periodo reportado no se requirió la elaboración de informes relacionados con los compromisos derivados de acuerdos sindicales. (Ver anexo 5).						
	10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales digitales y redes sociales.	El contratista, en cumplimiento de la obligación contractual, apoyó en la difusión de contenidos audiovisuales y digitales relacionados con las temáticas misionales de la Entidad, con especial énfasis en la promoción y divulgación de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social a través de los canales institucionales y redes sociales, garantizando una comunicación oportuna, alineada con la identidad institucional y orientada al fortalecimiento de la participación de los servidores judiciales						
	11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Hasta la fecha, no se ha requerido la ejecución de esta obligación. No obstante, el contratista se mantiene atento a cualquier directriz o requerimiento que surja en el desarrollo del contrato para dar cumplimiento oportuno a esta actividad.						
	12. Apoyar el diseño, elaboración y difusión de las piezas publicitarias de las diferentes actividades que componente los referidos programas por todos los canales institucionales disponibles.	El contratista, durante el mes de octubre, diseñó y elaboró 49 tarjetas institucionales de cumpleaños, remitidas de manera individual a los servidores judiciales con mensajes personalizados de reconocimiento a su labor y aporte a la Rama Judicial. Asimismo, diseñó y elaboró 3 piezas gráficas tipo banner para la divulgación de las actividades del Plan de Bienestar Social, las cuales fueron difundidas mediante el grupo oficial de WhatsApp de Bienestar Social y correos electrónicos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación, la participación y el sentido de pertenencia de los servidores judiciales. (Ver anexo 6).						
	13.Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.	El contratista, en cumplimiento de las demás actividades asignadas de acuerdo con el objeto contractual, durante el mes de octubre continuó apoyando las acciones institucionales requeridas con ocasión de la emergencia generada por el terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026, atendiendo los requerimientos de la Dirección Seccional y contribuyendo a la reorganización y reactivación progresiva de las actividades de Bienestar Social afectadas por la contingencia.						
.	14. OBLIGACIONES AMBIENTALES. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello	Para esta obligación, el contratista promovió prácticas orientadas al uso responsable de los recursos institucionales, priorizando el manejo de información en medios digitales, el uso eficiente de los equipos tecnológicos y la difusión de actividades a través de medios electrónicos, contribuyendo así al cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad ambiental de la Entidad.						
	15. OBLIGACIONES AMBIENTALES. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.	El contratista informa que toda la documentación y comunicaciones relacionadas con el presente proceso han sido remitidas a través de correo electrónico, como medio oficial de intercambio de información. En este sentido, no se han realizado entregas de documentos en medio físico, en atención a los lineamientos institucionales orientados a la implementación de prácticas de gestión documental digital y a la política de sostenibilidad ambiental adoptada por la Entidad. Lo anterior responde al propósito de reducir el uso de papel, optimizar los procesos administrativos y promover acciones responsables con el medio ambiente, garantizando a su vez la trazabilidad, disponibilidad y consulta oportuna de la información remitida. Asimismo, el uso de medios electrónicos contribuye al fortalecimiento de la eficiencia en la comunicación institucional y a la adecuada conservación de los registros documentales.						
			Total de pagos solicitados al corte del informe	**$ 2.157.968,00**	**% Total de pagos solicitados al corte del informe**			**72,00%**
							% Ejecución Física del Contrato al corte de este informe:	**44,74%**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO

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:**
Durante el mes de octubre de 2026, el contratista Jonathan Marín Gómez desarrolló las actividades relacionadas con el objeto del contrato PSP-001-2026 durante los periodos en que este se encontraba en ejecución. Se deja constancia de que, mediante Acta de Suspensión N.º 1, se suspendió la ejecución contractual del 7 al 16 de octubre de 2026, con ocasión de la incapacidad médica presentada por el contratista. Posteriormente, mediante Acta de Prórroga de Suspensión, se amplió dicha medida del 17 al 26 de octubre de 2026, reanudándose la ejecución a partir del 27 de octubre de 2026. En consecuencia, el seguimiento y la verificación de cumplimiento se circunscriben a las actividades desarrolladas del 1 al 6 y del 27 al 31 de octubre de 2026. Durante estos periodos, el contratista brindó apoyo a las Escuelas de Formación Deportiva, los talleres de prepensionados y prevención del riesgo psicosocial, la planificación de la Carrera K-Kids, la consolidación de indicadores, la gestión documental y el seguimiento administrativo y presupuestal del Plan de Bienestar Social 2026, conforme a las evidencias aportadas. Teniendo en cuenta la suspensión del contrato y en aplicación del principio de anualidad presupuestal, el saldo que no se ejecute será liberado mediante el trámite correspondiente, una vez presentado el último informe de supervisión.	No se presentaron asuntos pendientes durante el periodo ejecutado por parte 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).** Se presenta matriz de riesgo en la cual no se materializaron 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)** ☒
No	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	oct-26	6042440108	Soporte de pago general, resumen y pago exitoso.

¿El contrato tiene Personal de trabajo?		**SI** ☐	**NO** ☒	**¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?**		**Observación:**

V. Observaciones: Una vez revisado el informe de actividades, los soportes de ejecución y las actuaciones contractuales correspondientes a la suspensión inicial y su posterior prórroga, la supervisión verifica el cumplimiento de las obligaciones durante los periodos de ejecución contractual del 1 al 6 y del 27 al 31 de octubre de 2026. En consecuencia, y previa validación de la liquidación de honorarios y de los requisitos financieros y de seguridad social aplicables, se autoriza el trámite de pago de la cuenta de cobro N.º 09, correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de $2.157.968, sin reconocer honorarios por el periodo de suspensión comprendido entre el 7 y el 26 de octubre de 2026.

UNIDAD	**RP AFECTAR**	**FACTURA / CUENTA DE COBRO**	**VALOR**
27-01-01-219	1426	Nro. 9	**$ 2.157.968,00**
TOTAL A PAGAR			**$ 2.157.968,00**

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor			
Nombre	William Leandro Uribe Parra	**Firma**	
Cargo	Profesional Universitario Grado 9		

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Armenia, Quindío

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS PSP-001-2026 - OCTUBRE

La Dirección Seccional de Administración Judicial, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:												Impacto después del tratamiento							Monitoreo y Revisión		
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del Riesgo	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del Riesgo	CATEGORIA	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realizael monitoreo?	Periodicidad? Cuándo?	SEGUIMIENTO MENSUAL MATRIZ DE RIESGOS
1	Especifico	Externo	Ejecución	Social - Politico	Medidas de aislamiento preventivo obligatorio y/o toque de queda que impidan la movilización de personal.	Demoras en la ejecución del objeto.	3	2	5	MEDIO	Entidad / Contratista	Al ser una circunstancia externa, ajena a las partes contratantes, se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato en caso de ser necesario.	1	1	2	BAJO	NO	Contratista / Entidad Estatal	A partir de la medida de aislamiento o toque de queda	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Por el supervisor durante la ejecución del contrato	En caso de ocurrencia.	Durante octubre de 2026, la ejecución del contrato PSP-001-2026 presentó una suspensión inicial comprendida entre el 7 y el 16 de octubre, sustentada en la incapacidad médica del contratista, y una posterior prórroga de suspensión del 17 al 26 de octubre de 2026, formalizada mediante las respectivas actas contractuales. La ejecución se reanudó a partir del 27 de octubre de 2026, conforme a lo establecido en el Acta de Prórroga de Suspensión. Estas actuaciones fueron consideradas en el seguimiento contractual y en la delimitación de los periodos de ejecución y reconocimiento de honorarios
2	General	Interno	Ejecución	Social - Politico	Paros colectivos de la Rama Judicial que impidan la ejecución del contrato.	Puede afectar el cumplimiento del contrato, así como el plazo de ejecución y el equilibrio económico del mismo.	2	3	5	MEDIO	Entidad / Contratista	En caso de afectación en la ejecución por paro colectivo de la Rama Judicial, el contratista deberá establecer y sustentar debidamente las afectaciones económicas en que haya incurrido, para que la entidad determine si hay lugar al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Contratista / Entidad	A partir de la solicitud del contratista	Al finalizar el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo	Determinando si hay lugar al restablecimiento del equilibrio económico	Durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato	Durante el periodo reportado no se informó la ocurrencia de paros colectivos de la Rama Judicial que impidieran la ejecución contractual, por lo que no se evidencia la materialización del riesgo descrito en esta fila. Como medida de continuidad ante las suspensiones del contrato PSP-001-2026 solicitadas por incapacidad médica del contratista (7 al 16 y prorroga del 17 al 26 de octubre de 2026), el Coordinador de Bienestar Social continuó con la coordinación y seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026. En los periodos de ejecución contractual se adelantaron las actividades reportadas y se mantuvo la articulación con el Supervisor del contrato PS-004-2026 y Comfenalco Quindío. En consecuencia, las suspensiones del PSP-001-2026 no interrumpieron la ejecución del Plan de Bienestar Social 2026.

Armenia, 31 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO N° 9

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia
NIT 800.165.939-0

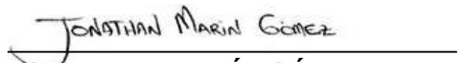
DEBE A:
Jonathan Marín Gómez
C.C. N° 1.047.965.960

PERIODO FACTURADO	VALOR
Del 01 al 06 de octubre de 2026 Del 27 al 31 de octubre de 2026	$2.157.968

Se adjunta informe de las actividades ejecutadas durante el tiempo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2026.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros N° 67245347259 del banco Bancolombia y cuyo titular es el suscrito.

Cordialmente,



JONATHAN MARÍN GÓMEZ
CC. 1.047.965.960

INFORME CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2026

En virtud del Contrato PSP N° 001 de 2026 el suscrito contratista **JONATHAN MARÍN GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No 1.047.965.960 presenta informe de actividades realizadas en el período correspondiente del 01 al 31 de octubre de 2026.

OBLIGACIONES GENERALES	SEGUIMIENTO
1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Durante el mes de octubre de 2026, desarrollé las actividades asignadas conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. En este marco, realicé la revisión y organización de documentación contractual, informes de supervisión, cuentas de cobro, indicadores de gestión y soportes relacionados con el Plan de Bienestar Social 2026, procurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y contractuales aplicables. Es importante precisar que el contrato PSP-001-2026 estuvo suspendido del 7 al 16 de octubre y del 17 al 26 de octubre de 2026, razón por la cual las actividades reportadas corresponden exclusivamente a los periodos de ejecución contractual.
2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato, se ha garantizado el cumplimiento de los protocolos de confidencialidad establecidos por la Entidad. Toda la información manejada ha sido tratada con el máximo nivel de reserva, asegurando que solo personas autorizadas tengan acceso a los datos sensibles.
3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.	Durante el mes de octubre de 2026, participé en reuniones, talleres y espacios de articulación institucional relacionados con la ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026, durante los periodos en los cuales el contrato PSP-001-2026 se encontraba en ejecución. A continuación, relaciono las reuniones y actividades en las cuales participé:

	• **2 de octubre:** Participé y brindé apoyo logístico en el tercer taller de prepensionados, desarrollado en el marco de las actividades del Plan de Bienestar Social. • **6 de octubre:** Participé en reunión virtual con la Ejecutiva y el Coordinador de Deportes de Comfenalco Quindío y el Supervisor del contrato PS-004-2026, con el propósito de revisar los escenarios deportivos para el desarrollo de las Escuelas de Formación Deportiva pendientes. • **27 de octubre:** Participé en reunión con el Supervisor del contrato PS-004-2026, en la cual recibí retroalimentación sobre el desarrollo y seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026. • **27 de octubre:** Participé en reunión virtual con la Ejecutiva de Comfenalco Quindío para revisar los flujos de caja correspondientes a agosto y septiembre de 2026 y proyectar la ejecución presupuestal del contrato PS-004-2026, con una estimación de compromiso del 98 % de los recursos del Plan de Bienestar. • **28 de octubre:** Participé en reunión con representantes de Comfenalco Quindío para revisar el plan de trabajo y el presupuesto de las actividades de Bienestar Social. • **29 de octubre:** Acompañé la visita de verificación realizada por la Secretaría de Salud Municipal a las tres Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL) de Armenia, con el propósito de revisar sus condiciones después del terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026. • **29 de octubre:** Participé en reunión con la Ejecutiva de Comfenalco Quindío y MMQ para coordinar aspectos relacionados con la Carrera K-Kids. • **30 de octubre:** Participé y brindé acompañamiento en el cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, denominado «Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos».

	Estas actividades permitieron fortalecer la articulación institucional, realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar Social y contribuir a la adecuada planificación y desarrollo de las actividades programadas.
4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad.	En atención a los lineamientos institucionales, se presenta el informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de octubre, en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas por la Entidad.
5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.	Manifiesto haber cumplido a las obligaciones contenida en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015.
6. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.	Se presenta la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre, junto con sus respectivos soportes digitales, para su revisión y trámite conforme a los procedimientos establecidos.
7. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18).	La obligación se cumplió al momento de celebrarse el contrato de prestación de servicios.
8. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.	La obligación se cumplió al momento de celebrarse el contrato de prestación de servicios.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**SEGUIMIENTO**
1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.	Durante el mes de octubre de 2026, contribuí en la implementación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026, mediante la revisión de las actividades programadas, el seguimiento a su ejecución y la articulación con el Supervisor del contrato PS-004-2026 y representantes de Comfenalco Quindío.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
	En este marco, participé en reuniones orientadas a revisar el plan de trabajo, los escenarios para las Escuelas de Formación Deportiva y la ejecución presupuestal del contrato, incluyendo la revisión de los flujos de caja de agosto y septiembre y la proyección de recursos para alcanzar un compromiso presupuestal estimado del 98 %. Asimismo, apoyé la actualización de las bases de datos de las Escuelas de Formación Deportiva, la gestión de coberturas de ARL y la revisión de evidencias de ejecución. De igual manera, contribuí al desarrollo del tercer taller de prepensionados y del cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, así como a la planificación de actividades como la Carrera K-Kids. Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento y la continuidad del Plan de Bienestar Social durante los periodos de ejecución contractual, teniendo en cuenta las suspensiones del contrato PSP-001-2026 comprendidas entre el 7 y el 16 de octubre y entre el 17 y el 26 de octubre de 2026.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.	Durante el mes de octubre no se requirió la elaboración de estudios previos ni el apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios, toda vez que no se presentaron necesidades institucionales que demandaran el desarrollo de esta obligación durante el periodo reportado. No obstante, permanecí atento a las directrices y requerimientos que pudieran surgir en el marco de la ejecución contractual, con el fin de brindar el apoyo correspondiente de manera oportuna.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente.	Durante el mes de octubre de 2026, desarrollé actividades relacionadas con la elaboración, consolidación, revisión y organización de documentos administrativos y contractuales requeridos para el seguimiento del Plan de Bienestar Social 2026. En este marco, elaboré el informe de actividades correspondiente a octubre y apoyé la preparación y ajuste de los informes de supervisión, cuentas de cobro y anexos de los contratos PSP-001-2026 y PS-004-2026, incluyendo la

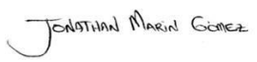
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
	revisión de los informes financieros y soportes correspondientes a diferentes periodos de ejecución. Asimismo, consolidé los indicadores de gestión del tercer trimestre de 2026 para su reporte al Nivel Central, elaboré informes de Sala y organicé la documentación de Bienestar Social. De igual manera, revisé y actualicé las bases de datos de las Escuelas de Formación Deportiva, realicé cruces de información mediante EFINÓMINA, verifiqué listados de asistencia y evidencias de ejecución, y preparé insumos para la elaboración del boletín semestral de Bienestar Social. Adicionalmente, apoyé la revisión de los flujos de caja correspondientes a agosto y septiembre, la organización de registros de asistencia y la preparación de documentos de seguimiento presupuestal del contrato PS-004-2026. Estas actividades se desarrollaron durante los periodos de ejecución contractual, considerando las suspensiones del contrato PSP-001-2026.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.	Hasta la fecha, no se ha requerido la ejecución de esta obligación. No obstante, me mantengo atento a cualquier directriz o requerimiento que surja en el desarrollo del contrato para dar cumplimiento oportuno a esta actividad.
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondiente.	Durante el mes de octubre de 2026, realicé actividades de revisión, organización y verificación documental relacionadas con la ejecución del Plan de Bienestar Social 2026, incluyendo informes de supervisión, cuentas de cobro, soportes contractuales, listados de asistencia y evidencias de las actividades desarrolladas. Estas acciones contribuyeron a mantener actualizada y organizada la información requerida para los procesos de seguimiento, evaluación y control

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
	institucional. No obstante, durante los periodos de ejecución contractual no me fue asignado el seguimiento específico a planes de mejoramiento derivados de auditorías ni la elaboración de informes asociados a estos, por lo cual permanecí atento a los requerimientos que pudieran surgir en el marco de esta obligación. Asimismo, realicé actividades de revisión, organización y verificación documental asociadas a la ejecución del Programa de Bienestar Social, manteniendo actualizados los informes, actas, registros y demás soportes requeridos para garantizar la trazabilidad de las actividades desarrolladas. No obstante, durante el periodo reportado no me fue asignado el seguimiento específico a un plan de mejoramiento derivado de auditoría ni la elaboración de un informe asociado a este, por lo cual permanecí atento a los requerimientos que pudieran generarse como resultado de los procesos de auditoría adelantados por la Entidad.
6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Durante el mes de octubre de 2026, continué apoyando el seguimiento y la planificación de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social 2026, mediante la revisión del cronograma, el plan de trabajo y los recursos presupuestales disponibles para el periodo restante de la vigencia. En este marco, participé en reuniones con el Supervisor del contrato PS-004-2026 y representantes de Comfenalco Quindío, orientadas a revisar las actividades pendientes de ejecución, los escenarios de las Escuelas de Formación Deportiva y la programación presupuestal. Asimismo, apoyé la revisión de los flujos de caja correspondientes a agosto y septiembre y la proyección de recursos para alcanzar un compromiso estimado del 98 % del presupuesto destinado al Plan de Bienestar Social. Estas acciones contribuyeron al seguimiento y ajuste de la planificación de las actividades de bienestar durante los periodos de ejecución contractual, teniendo en cuenta las suspensiones del contrato PSP-001-2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
7. Apoyar la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.	Durante el mes de octubre de 2026, apoyé la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social 2026, durante los periodos de ejecución del contrato PSP-001-2026. En este marco, brindé apoyo logístico y participé en el tercer taller de prepensionados, realizado el 2 de octubre, y en el cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial, denominado «Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos», desarrollado el 30 de octubre. Asimismo, realicé seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva mediante la actualización de bases de datos, verificación de participantes en EFINÓMINA, revisión de listados de asistencia y evidencias, y gestión de coberturas de ARL, incluyendo las disciplinas de billar, tejo, minitejo y ciclismo. También participé en reuniones con Comfenalco Quindío para revisar los escenarios deportivos y coordinar la continuidad de estas actividades. Adicionalmente, apoyé la organización documental de la Cena de Amor y Amistad, mediante la revisión de bases de datos, elaboración de listados de asistencia y aplicación de la encuesta de satisfacción. De igual manera, participé en la coordinación de aspectos relacionados con la Carrera K-Kids, contribuyendo a la planificación de las actividades pendientes del Plan de Bienestar Social.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.	Durante el mes de octubre de 2026, realicé la revisión, consolidación y organización de los indicadores de gestión de Bienestar Social correspondientes al tercer trimestre de 2026, con el propósito de garantizar la disponibilidad y calidad de la información requerida para su reporte al Nivel Central. En este marco, durante los días 1 y 5 de octubre adelanté la finalización del reporte trimestral, verificando y organizando la información correspondiente a las actividades ejecutadas durante julio, agosto y septiembre de 2026. Asimismo, continué con la revisión y organización de los registros, listados de

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
	asistencia y soportes documentales necesarios para garantizar la trazabilidad de la información y facilitar los posteriores reportes institucionales. Estas actividades se desarrollaron durante los periodos de ejecución del contrato PSP-001-2026, teniendo en cuenta las suspensiones comprendidas entre el 7 y el 16 de octubre y entre el 17 y el 26 de octubre de 2026.
9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).	Durante el mes de octubre de 2026, apoyé la preparación, consolidación y organización de la información requerida para los informes institucionales dirigidos al Nivel Central, particularmente mediante la finalización de los indicadores de gestión de Bienestar Social correspondientes al tercer trimestre de 2026. Asimismo, el 29 de octubre acompañé la visita de verificación realizada por la Secretaría de Salud Municipal a las tres Salas Amigas de la Familia Lactante (SAFL) de Armenia, con el propósito de evaluar sus condiciones después del terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026, como parte de las acciones de seguimiento a estos espacios institucionales. Adicionalmente, adelanté la organización de registros, listados de asistencia y evidencias de las actividades desarrolladas durante agosto y septiembre, así como la preparación de insumos para el boletín semestral de Bienestar Social, contribuyendo a mantener actualizada la información necesaria para los posteriores reportes institucionales. Durante los periodos de ejecución contractual no se requirió la elaboración de informes específicos relacionados con los compromisos derivados de acuerdos sindicales.
10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó la difusión de contenidos audiovisuales y digitales relacionados con las temáticas misionales de la Entidad, con especial énfasis en la promoción y divulgación de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social a través de redes sociales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Hasta la fecha, no se ha requerido la ejecución de esta obligación. No obstante, me mantengo atento a cualquier directriz o requerimiento que surja en el desarrollo del contrato para dar cumplimiento oportuno a esta actividad.
12. Apoyar el diseño, elaboración y difusión de las piezas publicitarias de las diferentes actividades que componente los referidos programas por todos los canales institucionales disponibles.	Durante el mes de octubre se diseñaron y elaboraron 49 tarjetas institucionales de cumpleaños, las cuales fueron remitidas de manera individual a los servidores judiciales, incorporando mensajes personalizados orientados a reconocer su labor, compromiso y valioso aporte a la Rama Judicial. Esta acción contribuyó al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación y el reconocimiento institucional, en el marco de las estrategias contempladas en el Programa de Bienestar Social. De igual manera, se diseñaron y elaboraron 3 piezas gráficas tipo banner, destinadas a la divulgación y promoción de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social. Estas piezas fueron difundidas a través del grupo oficial de WhatsApp de Bienestar Social y mediante correos electrónicos institucionales masivos, garantizando una comunicación clara, oportuna y coherente con la identidad institucional. Con estas acciones se fortaleció la estrategia de difusión de Bienestar Social, facilitando el acceso de los servidores judiciales a la información y promoviendo su participación en las actividades programadas.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.	En cumplimiento de las demás actividades asignadas de acuerdo con el objeto contractual, durante el mes de octubre apoyé las acciones institucionales requeridas con ocasión de la emergencia generada por el terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026.
14. OBLIGACIONES AMBIENTALES. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.	Para esta obligación, se promovieron prácticas orientadas al uso responsable de los recursos institucionales, priorizando el manejo de información en medios digitales, el uso eficiente de los equipos tecnológicos y la difusión de actividades a través de medios electrónicos, contribuyendo así al cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad ambiental de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO
15. OBLIGACIONES AMBIENTALES. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.	Toda la documentación y comunicaciones relacionadas con el presente proceso han sido remitidas a través de correo electrónico, como medio oficial de intercambio de información. En este sentido, no se han realizado entregas de documentos en medio físico, en atención a los lineamientos institucionales orientados a la implementación de prácticas de gestión documental digital y a la política de sostenibilidad ambiental adoptada por la entidad. Lo anterior obedece al propósito de reducir el uso de papel, optimizar los procesos administrativos y promover acciones responsables con el medio ambiente, garantizando al mismo tiempo la trazabilidad, disponibilidad y consulta oportuna de la información remitida. Asimismo, el uso de medios electrónicos permite fortalecer la eficiencia en la comunicación institucional y la adecuada conservación de los registros documentales.
31 de octubre de 2026	Cordialmente:  Jonathan Marín Gómez CC: 1.047.965.960

Nota: Se anexan archivos de evidencia en digital.

Resumen Ejecución Actividades Diarias.

Fecha	Actividades Realizadas
1/10/2026	Realización de informe de actividades y apoyo en el informe de supervisión de la cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre del 2026 con sus respectivos anexos y posterior envío al supervisor del contrato. Realización de tarjetas de cumpleaños. Revisión BD Cena de Amor y Amistad y diseño de listados de asistencia. Finalización de reporte trimestral de indicadores correspondiente al tercer trimestre del 2026 para ser remitido a nivel central. Ajustes y corrección cuenta de cobro contrato PSP-001-2026 (septiembre) y contrato PS-004-2026 (junio y julio). Elaboración de planilla de asistencia a la cena de amor y amistad.
2/10/2026	Envío de tarjeta de cumpleaños. Ajustes y correcciones a la cuenta de cobro del mes de junio y julio del contrato PS-004-2026. Apoyo en logística y participación del tercer taller de prepensionados. Revisión y actualización de la base de datos de las Escuelas de Formación Deportiva, con el fin de ser remitidas a SST para solicitar la respectiva cobertura de la ARL. Realización de cruce de base de datos en el aplicativo EFINOMINA.

5/10/2026	Elaboración y envío de tarjeta de cumpleaños. Elaboración y envío de informe de sala correspondiente al corte actual. Realización, consolidación y organización de los indicadores de Gestión correspondientes al tercer trimestre del 2026. Envío de forms con la encuesta de satisfacción correspondiente a la cena de Amor y Amistad. Organización gestión documental archivos Bienestar Social. Revisión Flujo de Caja correspondiente al mes de agosto.
6/10/2026	Realización de tarjetas de cumpleaños del mes de octubre. Organización base de datos de las Escuelas de Formación Deportiva para solicitar cobertura de la ARL. Se incluyen Billar, tejo, minitejo y ciclismo. Revisión de listados de asistencia y evidencias cargadas en el drive correspondiente a las Escuelas de Formación Deportiva. Reunión virtual con Ejecutiva y Coordinador de Deportes de Comfenalco y supervisor del contrato con el fin de revisar escenarios deportivos para el resto de las Escuelas de Formación deportiva.

27/10/2026	Envío de tarjetas de cumpleaños. Reunión con el Supervisor del Contrato PS-004-2026 con el fin de recibir retroalimentación del proceso del Plan de Bienestar. Elaboración de insumos para realizar el boletín semestral correspondiente a las actividades de Bienestar Social. Revisión de informe de actividades e informe financiero correspondiente al mes de agosto y septiembre del 2026. Comunicación telefónica con los servidores judiciales que participaran del cuarto taller de prevención del riesgo psicosocial. Reunión virtual con ejecutiva de Comfenalco con el fin de realizar el flujo de caja correspondiente al mes de agosto y septiembre de 2026 del contrato PS-004-2026. Así mismo, se realiza proyección del flujo de caja comprometiendo el 98% de los recursos del plan de Bienestar. Elaboración y envío de reporte de las Escuelas de Formación Deportiva para solicitar cobertura de la ARL.
28/10/2026	Revisión del informe de obligaciones contractuales correspondiente al contrato PS-004-2026. Elaboración y construcción de la cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente al mes de agosto y septiembre. Reunión con Comfenalco con el fin de revisar plan de trabajo y presupuesto de las actividades de Bienestar Social.

29/10/2026	Continuación elaboración del informe de supervisión del contrato PS-004-2026. Envió de tarjeta de cumpleaños. Auditoria de las Salas de la Familia Lactante (SAFL) con la secretaria de salud municipal para verificar las condiciones de las tres SAFL de Armenia acorde al terremoto del 10 de agosto de 2026. Organización y unificación de los listados de asistencia correspondientes a las actividades realizadas del mes de agosto y septiembre. Reunión con ejecutiva de Comfenalco y MMQ para Carrera K Kids.
30/10/2026	Participación y acompañamiento en el cuarto taller de prevención de riesgo psicosocial denominado: "Inteligencia Emocional y Resolución de Conflictos". Envío de tarjeta de cumpleaños. Organización base de datos de las Escuelas de Formación Deportiva para solicitar cobertura de la ARL.

CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

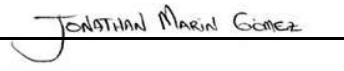
(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, JONATHAN MARÍN GÓMEZ identificado con cédula No. 1.047.965.960

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO
QUE:

Como contratista de la Dirección Seccional de administración Judicial hasta el día 31 de diciembre de 2026, para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que **NO** haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente SEA TENIDA EN CUENTA la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

Firma del independiente 

Ciudad y Fecha Armenia – Quindío 3 de mayo de 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047965960
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JONATHAN MARIN GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CARRERA 12 # 8 74	TELÉFONO:	7355387
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo terapéutico.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6042440108**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/11/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	795445981

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
SUBTOTALES:			**$ 35.100**	**$ 0**	**$ 35.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINED
																													SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		

Bancolombia

Comprobante en línea

3 Nov 2026 09:44

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 795445981

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
3 Nov 2026 09:44

Referencia 2
CC

Número de factura
6042440108

Referencia 3
1047965960

Descripción del pago
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Valor del Pago
$543.400

Número de comprobante
TR261103094423r24bla

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 7259**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047965960
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JONATHAN MARIN GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CARRERA 12 # 8 74	TELÉFONO:	7355387
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo terapéutico.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6042440108**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/11/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		795445981

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8900003810	CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 35.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 35.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 543.400**

Planilla Pagada

Gmail

Jonathan Marín <csjonathanmarin@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 795445981

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 3 de noviembre de 2026 a las 9:45
Para: csjonathanmarin@gmail.com

¡Hola, Jonathan Marín Gómez!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 543.400,00

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha de la transacción: 03/11/2026

CUS: 795445981

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Certificado
Bancario

Viernes, 14 de junio de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JONATHAN MARIN GOMEZ identificado(a) con CC 1047965960, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	67245347259	2008/10/16	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/11/2026 12:09:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047965960 JONATHAN MARIN GOMEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150804570** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de noviembre de 2026, a las 14:41:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047965960
Código de Verificación	1047965960261103144157

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:08:18 PM horas del 03/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1047965960**

Apellidos y Nombres: **MARIN GOMEZ JONATHAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305795137

PIB
14:43:16

Bogotá DC, 03 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JONATHAN MARIN GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047965960:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1047965960 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/09/2026 02:33 PM

Código Verificación: **E3XMBGAK6P**

Válida hasta: **30/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141260786519

(415)7707212489984(8020) 000014126078651 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 7 9 6 5 9 6 0	9	Impuestos y Aduanas de Armenia	1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 7 9 6 5 9 6 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARIN	GOMEZ	JONATHAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Quindío 6 3	Armenia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 12 8 74

42. Correo electrónico csjonathanmarin@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 7 3 4 5 7 6 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 1 4 0 1 1 3	4 7 9 9	2 0 1 4 1 1 1 8			2 4 4 5	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-09 / 08:25:57AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARIN GOMEZ JONATHAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

RE: TRAMITE DE CUENTA DEL PS001-2026 OCTUBRE 2026 - CONTRATISTA JONATHAN MARIN GÓMEZ

Resumir este correo electrónico

CG **Cielo Pineda Gil**

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Contratos Desaj - Quindío - Armenia

Jue 05/11/2026 15:27

CC: Sandra Patricia Davila Lozano; Natalia Garcia Murillo; Contabilidad - Quindío - Armenia; Maria Eugenia Restrepo Zapata; y 2 más

Cordial saludo compañeros,

Muy respetuosamente, me permito remitir la cuenta adjunta en correo precedente, ya se efectuó la modificación al plan de pagos y se puede continuar con la cadena presupuestal.

TRAMITE DE CUENTA DEL PS001-2026 OCTUBRE 2026 - CONTRATISTA JONATHAN MARIN GÓMEZ

Estaré pendiente a cualquier inquietud o comentario,

Cordialmente,

.....

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia

Cielo Pineda Gil
Asistente Administrativo
Oficina de Presupuesto
(606) 311 0521 Ext. 9007
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero"
Cr. 12 No. 20-63. Armenia, Quindío

De: Contratos Desaj - Quindío - Armenia <dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de noviembre de 2026 3:08 p. m.
Para: Contratos Desaj - Quindío - Armenia <dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Cc: Cielo Pineda Gil <cpinedag@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sandra Patricia Davila Lozano <sdavilal@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Natalia Garcia Murillo <ngarciam@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Contabilidad - Quindío - Armenia <contabilidadarm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Maria Eugenia Restrepo Zapata <mrestrez@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Bienestar DSAJ - Quindío - Armenia <bienestardsajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co>;