

PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE CONTRATO:	JEP-923-2025	DEPENDENCIA	SECRETARIA JUDICIAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Maria Paula Rojas Betancourt		No. DE IDENTIFICACIÓN: Cédula de ciudadanía: 1015476653
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios	PLAZO DE EJECUCIÓN - INICIO:	15/05/2025 FIN: 31/12/2025 INFORME N°: 3 Parcial
PERIODO DEL INFORME:	del 1 de julio de 2025	al 31 de julio de 2025	
1. OBJETO CONTRACTUAL:			
Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar en los procesos de mejoramiento de la gestión judicial de la Secretaría General Judicial			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
OBLIGACIÓN No. 1.			
Brindar apoyo y acompañamiento a la función de reparto en cabeza de la Secretaría General Judicial, y todas las actividades a ella asociadas.			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se realizó la integración de 220 contis en los respectivos expedientes, correspondientes a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, Asimismo, se notificaron las respectivas categorías de conformidad a las directrices internas del proceso de integración, dirigidas a la secretaria de la SDSJ, a la SE y a otras áreas relacionadas al contenido de los oficios allegados.			
OBLIGACIÓN No. 2.			
Apoyar y acompañar la clasificación de documentación allegada a la Secretaría General Judicial aplicando los criterios de competencia establecidos por la normatividad vigente en la materia y en las decisiones adoptadas por las Salas, Secciones y Órgano de Gobierno de la JEP.			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se realizó la integración de 220 contis en los respectivos expedientes, correspondientes a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, Asimismo, se notificaron las respectivas categorías de conformidad a las directrices internas del proceso de integración, dirigidas a la secretaria de la SDSJ, a la SE y a otras áreas relacionadas al contenido de los oficios allegados.			
OBLIGACIÓN No. 3.			
Apoyar la Verificación del contenido de los documentos distribuidos por CONTI y, a través de LEGALI y realizar el reparto de la secretaria judicial de la Sala o Sección correspondiente.			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se realizó la integración de 220 contis en los respectivos expedientes, correspondientes a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, Asimismo, se notificaron las respectivas categorías de conformidad a las directrices internas del proceso de integración, dirigidas a la secretaria de la SDSJ, a la SE y a otras áreas relacionadas al contenido de los oficios allegados.			
OBLIGACIÓN No. 4.			
Apoyar y acompañar la función de incorporación de escritos y comunicaciones al expediente respectivo, en cabeza de la Secretaría Judicial de la entidad.			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se realizó la integración de 220 contis en los respectivos expedientes, correspondientes a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, Asimismo, se notificaron las respectivas categorías de conformidad a las directrices internas del proceso de integración, dirigidas a la secretaria de la SDSJ, a la SE y a otras áreas relacionadas al contenido de los oficios allegados, de igual forma.			
OBLIGACIÓN No. 5.			
Apoyar y brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría General Judicial en el desarrollo de planes de trabajo orientados al cumplimiento de la gestión judicial, y en lo que corresponda para su optimización			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se realizó la integración de 220 contis en los respectivos expedientes, correspondientes a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, Asimismo, se notificaron las respectivas categorías de conformidad a las directrices internas del proceso de integración, dirigidas a la secretaria de la SDSJ, a la SE a otras áreas relacionadas al contenido de los oficios allegados, de igual forma.			
OBLIGACIÓN No. 6.			
Apoyar con la Realización y consolidación de los informes solicitados por la Secretaría General Judicial o la Secretaría Ejecutiva de la JEP, que permitan evidenciar la gestión documental adelantada y tener actualizada la información, procesos y procedimientos de los sistemas de gestión documental y judicial establecidos para tal fin.			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
Se apoyó en la entrega de informes solicitados, en los que se evidencia la gestión documental desarrollada, permitiendo mantener actualizada la información en los sistemas de gestión documental y judicial definidos por la entidad.			
OBLIGACIÓN No. 7.			
{Obligacion_7}			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
OBLIGACIÓN No. 8.			
{Obligacion_8}			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
OBLIGACIÓN No. 9.			
{Obligacion_9}			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
OBLIGACIÓN No. 10.			
{Obligacion_10}			

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBLIGACIÓN No. 11.

{Obligacion_11}

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBLIGACIÓN No. 12.

{Obligacion_12}

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBLIGACIÓN No. 13.

{Obligacion_13}

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBLIGACIÓN No. 14.

{Obligacion_14}

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: \$ 4.268.208

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:



Firma del Contratista
Maria Paula Rojas Betancourt

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Maria Paula Rojas Betancourt 1015476653

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió con las actividades contractuales de las obligaciones relacionadas conforme a las evidencias indicadas.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 33.718.827
VALOR ADICIONES (si aplica, especificar el o los números de adición)	
VALOR REDUCCIÓN (si aplica)	
VALOR POR OTRO CONCEPTO (si aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 33.718.827
VALOR PAGADO	
Pago No. 1 - mes : Mayo de 2025 \$ 2.418.641	
Pago No. 2 - mes : Junio de 2025 \$ 4.268.208	
Pago No. 3 - mes : de	
Pago No. 4 - mes : de	
Pago No. 5 - mes : de	
Pago No. 6 - mes : de	
Pago No. 7 - mes : de	
Pago No. 8 - mes : de	
Pago No. 9 - mes : de	
Pago No. 10 - mes: de	\$ 6.686.849
Pago No. 11 - mes: de	
Pago No. 12 - mes de	
Pago No. 13 - mes {Valor mes valor a facturar 13} de {Año periodo del informe 13} {Valor pagado – mes 13}	
Pago No. 14 - mes {Valor mes valor a facturar 14} de {Año periodo del informe 14} {Valor pagado – mes 14}	
Pago No. 15 - mes {Valor mes valor a facturar 15} de {Año periodo del informe 15} {Valor pagado – mes 15}	
Pago No. 16 - mes {Valor mes valor a facturar 16} de {Año periodo del informe 16} {Valor pagado – mes 16}	
Pago No. 17 - mes {Valor mes valor a facturar 17} de {Año periodo del informe 17} {Valor pagado – mes 17}	
Pago No. 18 - mes {Valor mes valor a facturar 18} de {Año periodo del informe 18} {Valor pagado – mes 18}	
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO (valor a pagar factura) *	\$ 4.268.208
VALOR TOTAL EJECUTADO (valor pagado + valor causado no pagado)	\$ 10.955.057
SALDO DEL CONTRATO (valor total del contrato – valor total ejecutado)	\$ 22.763.770
SALDO POR REINTEGRAR (si aplica)	\$ 0,00
SALDO POR LIBERAR (si aplica)	{Saldo Liberar}
SALDO LIBERADO (si aplica)	\$ 1.422.730
* El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.*	

3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsible definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato/convenio/orden:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Documento Justificativo de la Contratación, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	JEP	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclaración de los requisitos y aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Asesoría a las dependencias para la revisión y ajuste del Documento Justificativo de la Contratación en constante actualización normativa.
Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	JEP	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicándolas diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una clara selección.	Revisión del perfil requerido.
Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan cumplimiento del contrato.	JEP	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato.
Ocurre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	JEP	Reporte al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Contratación revisando la página web de SECOP para el cargue de la información.
Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	Contratista	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas del contrato.	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.
Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.
Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para el pago del valor del contrato en los plazos establecidos.	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Se establecen los comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	JEP-Contratista	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Permanente consulta y actualización normativa.
{Descripción riesgo 9}	{Asignado riesgo 9}	{Tratamiento riesgo 9}	{Monitoreo riesgo 9}

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE POLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
	14-45-101123555		Seguros del Estado S.A.	2025-05-13	2025-05-12	2026-06-30	2025-05-15

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Certifico que el (la) contratista/cooperante cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. Así mismo, la JEP cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista/cooperante una vez se legalizó el contrato/convenio. En consecuencia, se sugiere el pago correspondiente al período del informe.

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	JEP-923-2025	AÑO:	2025
DEPENDENCIA:	SECRETARIA JUDICIAL		
CONTRATISTA:	Maria Paula Rojas Betancourt		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	1015476653		

2. CERTIFICACION APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe Parcial de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el pago No. 3 por un valor de \$ 4.268.208 correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de juLio.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4401-1000-6-20113C-4401017-02	\$ 4.268.208
TOTAL	\$ 4.268.208

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén



Firma del Supervisor

Nombre: YULY SAENZ BERDUGO
Cargo: Secretario General Judicial
CC: 52421376
Rango de fecha en que supervisa: 01/07/2025 al 06/07/2025



Firma del Segundo Supervisor

Nombre: GUIOMAR RUIZ SALDAÑA
Cargo: Profesional Especializado Grado 33
CC: 52364905
Rango de fecha en que supervisa: 07/07/2025 al 28/07/2025



Firma del Tercer Supervisor

Nombre: YULY SAENZ BERDUGO
Cargo: Secretario General Judicial
CC: 52421376
Rango de fecha en que supervisa: 29/07/2025 al 31/07/2025

Nota: La fecha de suscripción del presente documento será la registrada en el SECOP II teniendo en cuenta el carácter transaccional de la plataforma

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"