

		DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					
DATOS DEL INFORME							
Fecha de presentación		Periodo del informe		Nombre del Contratista		Nombre del Supervisor	
19 de diciembre de 2025		11/12/2025 - 31/12/2025		CARLOS ANDRRES CASTILLO OBREGON C.C.1.052.986.754		DEIMER PEREZ PATERNINA	
Contrato No.:	CD 12 DE 2025	Tipo: PRESTACION DE SERVICIOS		Convenio No.:		Tipo:	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL							
Rubro o proyecto		Vigencia	CDP No.		Fecha de CDP	Valor	
C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL		2025	2125		13/06/2025	\$ 56.000.000	
Valor Contrato Inicial		Valor Total	Fecha de suscripción del Contrato	Plazo		Fecha de iniciación	Fecha de terminación
\$ 28.900.000		\$ 28.900.000	10/07/2025	5 MESES Y 20 DIAS		11/07/2025	31/12/2025
Requisitos para el perfeccionamiento							
Póliza No.		Fecha de	No. De Registro Presupuestal		Fecha de Registro	Fecha de suscripción	
CNS-10000208		10/07/2025	1625		11/07/2025	11/07/2025	
Modificaciones al contrato							
	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance		
Reducción							
Adición							
Prorroga							
Otro sí							
Información Financiera							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				% Anticipo:			
Pagos				Amortización			
Fecha Op	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
				0,00%	\$ -	\$ -	-
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS							
Obligaciones Contractuales			Actividades Realizadas			Soportes	
1 - Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los servicios que integran el SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles (juez, secretario, apoyo judicial, entre otros), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática			Con base en la identificación realizada en los meses anteriores, durante el presente mes se brindó apoyo a la salida en vivo del aplicativo SGDE, enfocándose en los despachos penales.			Archivos: ☐ Mapeo SGDE Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 1. Que contiene la base de datos con la información de los despachos, detallando los roles de cada servidor judicial y Observaciones de las novedades encontradas.	
2 - Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los servicios que integran el Sistema Integrado de Gestión Judicial, de acuerdo con el grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye, validaciones funcionales, técnicas, soporte, migraciones, entre otros.			Durante el presente mes se realizó la corrección de los expedientes que se encontraban compartidos con despachos de otros distritos. Asimismo, se completó la configuración de las series y subseries documentales que hacían falta en algunos despachos. Adicionalmente, se brindó soporte posterior a la salida en vivo del aplicativo, así como refuerzos y acompañamiento en el manejo del sistema, con el fin de fortalecer el uso adecuado del SIUGJ y el SGDE.			Archivo: ☐ Novedades 31-12-2025 Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 2. Que contiene la base de datos con la información de las novedades de los juzgados Penales.	

3 - Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los servicios y proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.	Durante este mes se brindaron acompañamientos en los despachos judiciales, proporcionando explicaciones puntuales sobre el uso del SGDE. Estos acompañamientos estuvieron enfocados en resolver dudas específicas y aclarar temas relacionados con las funcionalidades del sistema en los despachos que ya han salido en vivo.	Archivo: ☐ Despachos salida en vivo Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 3. Que contiene listados de los despachos con los usuarios que salieron en vivo
4 - Promover el uso de los recursos de capacitación disponibles en el portal de competencias digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática	Durante las visitas realizadas a los diferentes despachos judiciales y en el marco de las capacitaciones, se promovió activamente el uso de los recursos de capacitación disponibles en el portal de competencias digitales, incentivando su consulta y aprovechamiento conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática; además, en el aplicativo SGDE se implementó un espacio de ayuda que direcciona directamente al portal, por lo que, a partir de la salida en vivo, se ha venido indicando y reforzando su uso entre los funcionarios.	Archivo: ☐ Fotos mostrando el portal. Registro fotográfico, almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 4.
5 - Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles, como la mesa de ayuda y los instrumentos necesarios para el uso de los servicios y los proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática	Durante el presente mes se continuó reforzando la comunicación permanente de los canales de soporte disponibles para los usuarios del Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUG), recordando que ante cualquier inquietud o incidencia pueden contactarnos directamente. Asimismo, se mantuvo la coordinación constante con la mesa de ayuda y el seguimiento a las solicitudes registradas en el SGDE. Este trabajo articulado permitió garantizar una atención oportuna y eficiente, facilitando el uso adecuado de los servicios y proyectos relacionados con el SIUG, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática	Archivo: ☐ Fotos mostrando el portal y haciendo acompañamientos. Registro fotográfico, almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 5.
6. Apoyar la adopción de herramientas y metodologías recomendadas por la UTDI	Durante el presente mes se continuó apoyando la adopción de las herramientas y metodologías recomendadas por la UTDI, manteniendo una comunicación permanente con los usuarios y los canales de soporte disponibles. Asimismo, se recibieron y canalizaron de manera constante las observaciones realizadas por los servidores judiciales, orientadas a la mejora continua del aplicativo. Estas observaciones fueron consolidadas e incluidas en los informes mensuales y comunicadas vía correo electrónico a través de los canales correspondientes, contribuyendo al fortalecimiento y optimización de los servicios y proyectos relacionados con el SIUG, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.	Archivo: ☐ Capacitaciones. ☐ Oportunidad de mejora2 Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 6. Que contiene evidencia fotográfica de las capacitaciones y el informe que se envió de las oportunidades de mejora.
7 - Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que garanticen la sostenibilidad del SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.	Durante este mes se finalizaron todas las validaciones correspondientes, quedando únicamente algunos usuarios pendientes por corrección, aunque el proceso general ya se encuentra completado. Asimismo, se realizó la salida en vivo con los despachos penales, lo que permitió documentar nuevas lecciones aprendidas y ajustar las recomendaciones y acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del SIUGJ conforme a los lineamientos de la Unidad de Transformación Digital e Informática.	Archivo: ☐ PDF Informe 7.4 Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 7. Que contiene informe con las lecciones aprendidas y recomendaciones.

8 - Presentar resultados e informes mensuales a la Unidad de Transformación Digital e Informática sobre las actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento de actividades en la Seccional asignada.	Durante el mes en curso se realizó acompañamiento posterior a la salida en vivo del Sistema de Gestión Digital de Expedientes (SGDE) en los despachos penales, atendiendo novedades técnicas y funcionales y reforzando el uso del aplicativo. Así mismo, se consolidó la información correspondiente a las incidencias, avances y actividades desarrolladas, con el fin de ser incluida en el informe mensual dirigido a la Unidad de Transformación Digital e Informática, el cual se encuentra pendiente de envío.	Archivos: ☐ Informe Enviado a Bgta(Pendiente) ☐ Cap de WhatsApp Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 8. Reportes por chat del grupo de WhatsApp.	
9 - Identificar de manera temprana cualquier dificultad o requerimiento, y coordinar las acciones necesarias para su oportuna atención y resolución con la Unidad de Transformación Digital e Informática.	Durante el mes en curso se identificaron de manera recurrente dificultades y requerimientos surgidos tras la salida en vivo del SGDE, principalmente relacionados con la aplicación de procedimientos. Estas situaciones fueron reportadas oportunamente a la Unidad de Transformación Digital e Informática, permitiendo su atención y aclaración para asegurar la correcta operación del aplicativo.	Archivos: ☐ Evidencias Capturas Pantalla Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 9. Que contiene pantallazos del chat del grupo de WhatsApp	
10 - Participar en las mesas de trabajo/sesiones o reuniones que solicite la Unidad de Transformación Digital e Informática, para informar sobre el avance de las tareas asignadas.	Durante este periodo se participó de manera activa en las mesas de trabajo y reuniones convocadas por la Unidad de Transformación Digital e Informática, garantizando seguimiento continuo a los temas del SGDE, SIUGJ y Ventanilla Judicial Electrónica. En el mes actual se abordaron inquietudes con el Consejo y el Centro de Servicios sobre la creación de expedientes penales, se realizaron visitas a los despachos y se avanzó en la definición de lineamientos, acordando que los Centros de Servicios serán los responsables de crear las carpetas, a la espera de una reunión final de consenso para formalizar el proceso.	Archivos: ☐ Capturas de pantalla de las reuniones por mes Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 10. Que contienen reuniones realizadas en Teams	
11 - Promover la articulación de los Consejos, Direcciones y equipos de trabajo Seccionales, con la Unidad de Transformación Digital e Informática, brindando el soporte necesario para su asistencia y participación. Asimismo, participar activamente, en la definición de los próximos pasos y la planificación de las fases subsiguientes de los proyectos.	Durante el mes actual se dio continuidad al acompañamiento a los equipos de trabajo, enfatizando en la orientación práctica sobre el uso del portal y la funcionalidad del módulo de ayuda disponible en el SGDE, promoviendo su utilización como canal principal de consulta y soporte para los funcionarios.	Archivos: ☐ Capturas de pantalla Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 11. Que contienen reuniones realizadas en Teams, correos solicitando información a los despachos para darle continuidad al proyecto, Excel alimentado con las correcciones.	
12 - Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), o la dependencia Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.	Durante el mes actual se mantuvo la gestión activa de apoyo a los despachos judiciales, dando continuidad al acompañamiento operativo posterior a la salida en vivo del aplicativo. Se realizó seguimiento permanente al funcionamiento del sistema, atendiendo solicitudes, aclarando inquietudes y articulando acciones con el SIUGJ y la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades y el avance del proceso de implementación.	Archivos: ☐ Mapeo SGDE - Penales – Promiscuos – Civil-Familia ☐ Novedades Generales Novedades 31-12-2025 ☐ Foto Acompañamiento juzgados Almacenado en: Reporte de Diciembre/Evidencias/Actividad 12.	
Productos a entregar	Productos entregados	Fecha	% de Ejecución
• Pago SS • Pantallazo SECOP II • Informe de Actividades • REGISTRO PRESUPUESTAL • SOLICITUD PAGO HONORARIOS	• Pago SS • Pantallazo SECOP II • Informe de Actividades • REGISTRO PRESUPUESTAL • SOLICITUD PAGO HONORARIOS	19/12/2025	100%

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)				
Dificultades Técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual				
Causas	Alternativa de Solución	Fecha de Solución	Gestión	Resultados
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
Del presente contrato se han verificado las obligaciones asignadas y los compromisos pactados, por ello se deja constancia que los mismos están cumplidos satisfactoriamente. Asi mismo, se realiza verificación de los valores presentados por el Contratista en su cuenta de cobro, y se constata que los mismos corresponden a los valores descritos en la contratacion inicial. Cabe resaltar que durante la salida en vivo de los aplicativos hemos solicitado soporte del nivel central y hemos recibido un apoyo reducido respecto a estos temas.				
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME				
SUPERVISOR DEL CONTRATO				
Nombre:	DEIMER PEREZ PATERNINA			
Cargo:	Profesional Universitario			