Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SANTA MARTA

INFORME DE SUPERVISION TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA

A. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Presentación del informe	Período del Informe - Entregable No.	Contratista		Pago No.	
		Razón social	NIT		
21 de mayo de 2026	Mensual	SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRIGUE	39.046.384	4	ULTIMO PAGO NO

Objeto contractual		Nombres Supervisores	
	Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo y supervisión de los subprogramas y actividades de bienestar social correspondientes a las áreas Deportiva, Recreativa, Artística-Cultural, Social y de Bienestar Integral, mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento.	Sup. Técnica	CARLOS OSUNA NAVARRO
		Sup. AFJC	CARLOS OSUNA NAVARRO

CONTRATO / CONVENIO	No. Interno	No. SECOP o TEVC (Si aplica)	Tipo	Valor Inicial del Contrato	Póliza No.	CG-1072835	Vigencia póliza:	30/04/2027
CONTRATO	CD 04 DE 2026		Contratación directa	$ 77.000.000,00	Aseguradora	Seguros muncial	Fecha aprobación	31/01/2026

Fecha de suscripción	30 de enero de 2026	Fecha de terminación (inicialmente pactada)	31 de diciembre de 2026
Fecha de inicio	2 de febrero de 2026	Fecha final (incluidas prórrogas, si aplica)	

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)
							N/A	
				-				0
				-				0
				-				0
			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
27-01-01-214	2526	2026-01-30	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	$ 77.000.000	2726	30/01/2026	$ 77.000.000	$ 28.000.000,00	36,36%		$ 49.000.000,00
								$ 0,00	0,00%		$ 0,00
		Total		$ 77.000.000	Total		$ 77.000.000	$ 28.000.000,00	36,36%	$ 0,00	$ 49.000.000

Valor inicial del contrato	$ 77.000.000		Saldo por pagar a la fecha		$ 49.000.000
Valor Adiciones o Reucciones	$ 0				
Valor total (Incluidas adiciones)	$ 77.000.000				
Total pagado a la fecha (incluido anticipo)	$ 28.000.000	36%	Valor anticipo (Si aplica)	0%	$ -

I. PAGOS REALIZADOS SIIF NACIÓN

RP	Sub-Unidad	Rubro	Fecha del Pago	No. Orden de Pago (SIIF)	Valor Orden de Pago SIIF	Factura No. - Cuenta de Cobro	Porcentaje Valor Pagado
2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	24/02/2026	47443926	$ 7.000.000,00	2026-01	9,09%
2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	25/03/2026	91222226	$ 7.000.000,00	2026-02	9,09%
2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02			$ 7.000.000,00	2026-03	9,09%
2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02			$ 7.000.000,00	2026-04	9,09%
							0,00%
							0,00%
							0,00%
							0,00%
							0,00%
		Total pagos SIIF			$ 28.000.000	Total Porcentaje Ejecución Financier	36,36%

II. AMORTIZACIÓN ANTICIPO (si aplica)

Soporte/Actividad	Fecha	Valor
Total amortizado	$ -	0

Para el caso de convenios interadministrativos y otros relacionados, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor.
(Facturas, comprobantes de pago de rendimientos, de acuerdo con el formato establecido)

D. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO — Mensual

Obligaciones contractuales	Obligación Específica	Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.)	Factura No. /Cuenta de Cobro No.	Valor cuenta de cobro - 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. 2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. 3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta- Magdalena Carrera 2ª No. 19-10, Edificio Anita Díaz Padilla. Santa marta Distrito Turístico, Cultural e Histórico, magdalena. Teléfono: (5) 4211580. www.ramajudicial.gov.co sean asignadas en el marco de sus obligaciones. 4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de 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. 6. Presentar la factura de venta o 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 7. Presentar examen ocupacional.	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. 2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. 3. Consolidar, preparar y presentar 1,documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente 4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y 5. sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad. 6. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes. 7. 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. 8. Colaborar en 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. 9. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central. 10. 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). 11. 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. 12. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.	Se realizó apoyo en la elaboración de la solicitud de la propuesta para la conmemoración del día de la mujer, esto con el fin de ser revisada por el Coordinador y se pueda realizar la contratación de esta fecha. Revisión del Plan de Bienestar 2026 para iniciar la aplicación de todas las estrategias en la Seccional. Participación en la videoconferencia en la inducción del área de Bienestar Social del Plan de Bienestar Social 2026. Igualmente ingreso en el grupo de Bienestar a nivel nacional. Se realizó la convocatoria de 3 talleres de repostería y el desfile Canino. Igualmente se realizó activación e invitación a las actividades de Bienestar. Se esta realizando consolidado de las actividades para realizar el registro de indicadores, para cuando se deba realizar el informe de resultados de indicadores. Se revisó la carpeta de lactancia, se inicio contacto con la Secretaria de Salud para su implementación y habilitación de las dos salas habilitadas.	2026-1	$ 7.000.000,00	2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	9,09%
		Se realizó apoyo en la elaboración de la solicitud de la propuesta para la conmemoración del día del hombre, esto con el fin de ser revisada por el Coordinador y se pueda realizar la contratación de esta fecha. Revisión del Drive para verificar carpetas completas, informes y actividades realizadas en la pasada vigencia. Se actualizo archivos de las actividades 2026. Revisión del Plan de Bienestar 2026 para iniciar la aplicación de todas las estrategias en la Seccional. Acompañamiento al Coordinador en la presentación del equipo de trabajo y exposición del Plan de Bienestar 2026. Se concluyo el ultimo taller de repostería. Se realizó el desfile de Mascotas. Se realizó la conmemoración del día de la mujer convocando a 300 servidoras, con un Stand Comedy "Mildre Cartagena" igualmente se realizó la feria de emprendedoras de las servidoras de la Rama Judicial. Organización, inscripción del día del hombre con el Stand Comedy "Justo te tocó ser hombre". Se esta realizando consolidado de las actividades para realizar el registro de indicadores, para cuando se deba realizar el informe de resultados de indicadores. Se realizó visita de las siguientes actividades con acompañamiento que generaron evidencias. 1 taller de Repostería (07 marzo) Conmemoración día de la mujer Desfile de mascotas Celebración Día del hombre. Realización de tarjetas de condolencia, Semillas de amor, Tarjetas día de la mujer, día de la Jueza, día del hombre. Tarjeta de presentación la nueva Directora Desaj.	2026-02	$ 7.000.000,00	2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	9,09%
		Apoyo en la revisión del Plan de Bienestar de la Seccional apoyando en la verificación de las actividades a realizar en la Seccional. Se realizó el primer informe trimestral solicitado por nivel central de las actividades realizadas en este primer trimestre. Cargue de actividades en el I Drive para verificar carpetas completas, informes y actividades realizadas en el 2026. Se hizo entrega de los Kits para las mujeres y de los hombres, verificación de entrega de los desayunos a los municipios. Consolidación de encuestas y actividades realizadas para el insumo y cargue de los indicadores cuando se deba enviar el informe. Participación en videollamadas verificando el estado actual de las actividades de Bienestar entre ellos los siguientes proyectos: - Concurso talento judicial - Juegos Zonales - Culturalmente Igualmente apoyar en la Gestión de los convenios realizados con las siguientes empresas – organizaciones - CUN - Universidad Uniminuto - Colegio IPHU Se realizó visita de las siguientes actividades con acompañamiento que generaron evidencias: - Miércoles de Bienestar - Acompañamiento a la Brigada - Encuentro Nacional de COPASST. Sealización de tarjetas de condolencia, Semillas de amor. Actualización directorio empresas interesadas en iniciar una alianza con la entidad. - Link para evaluación de inducción y reinducción - https://docs.google.com/forms/d/1TJ6ceWZRPNbsj_Kkh6b53IT8c9V4JHHWgLLYp0_7dE/edit	2026-03	$ 7.000.000,00	2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	9,09%
		Se realizó la gestión, ejecución e implementación del día de las Madres en colaboración y apoyo con las alianzas locales. Realización de links, encuestas para consolidación de indicadores. Se realizó lanzamiento de la Revista Nexus – Rama enfocada a entregarle descuentos a los servidores. Apoyar en la realización de Flyer para informar a los servidores frente a implementaciones y controles de no conformidades en las auditorias. Lanzamiento de los juegos zonales – Seguimiento concurso de Talento Judicial – Participación del Programa Culturalmente. Se elaboró – ejecuto y gestiono todo lo referente con el día de las madres. Miércoles de Bienestar logrando presencia en los municipios (Plato y Ciénaga). Acompañamiento y apoyo para el registro fotográfico del Taller Ikigai. A través de las diferentes actividades se ha logrado organizar con indicadores para realizar informe trimestral. Se consolido a través de la Revista Nexus Rama las alianzas y convenios y así darle respuesta a la solicitud de acuerdos y compromisos con el sindicato. Se realizó visita de las siguientes actividades con acompañamiento que generaron evidencias. • Brigada de Emergencia • Taller de Ikigai • Miércoles de Bienestar • Celebración día de las madres • Jornada de Donación de sangre	2026-04	$ 7.000.000,00	2726	27-01-01-214	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	9,09%
				Total de pagos solicitados al corte del informe	$ 28.000.000,00		% Total de pagos solicitados al corte del informe	36,36%

% Ejecución Fisica del Contrato al corte de este informe:	

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:
El contrato se esta ejecutando con normalidad	

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SANTA MARTA

III. Matriz de Riesgo (Seguimiento Mensual)	¿Se configuró algún riesgo contemplado en la matriz?	SI ☐	NO ☑	DESCRIPCION SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO (S). Describir riesgo configurado, en caso de señalar la opción SI y medidas a adoptar y/o adoptadas para mitigarlo. No se configuro riesgo en la ejecución de este pago, se realizan reuniones Quincenales de ejecución y se tienen en cuenta los riesgos que se puedan presentar.

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)
						6015871148	SI
¿El contrato tiene Personal de trabajo?			SI ☐	NO ☑	¿Cantidad del Personal de trabajo del Contrato?	N/A	Observación: (Planilla) Planilla pagada el 20/05/2026

V. Observaciones:

Con base en el concepto técnico expedido por CARLOS OSUNA NAVARRO; y el seguimiento realizado por el(la) supervisor(a) del contrato de Contrato CD 04 DE 2026 en lo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, se CERTIFICA que SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRIGUE, cumplió con el objeto contratado, según lo descrito en la cuenta de cobro 2026-04 expedida el por valor de $7.000.000 correspondiente al pago de mayo con cargo al registro presupuestal No. 2726 de la unidad ejecutora 27-01-01-214,

UNIDAD	RP AFECTAR	CUENTA DE COBRO	VALOR
214	2726	2026-04	$ 7.000.000,00
TOTAL A PAGAR			$ 7.000.000,00

F. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Supervisor			
Nombre	CARLOS OSUNA NAVARRO	Firma	
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11		