Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA
INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Período del Informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre del Supervisor**
4 de septiembre de 2026	18 a 31 de Agosto de 2026	MARIA VALENTINA LOPEZ ZABALETA	ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO						
Contrato No.:	No CO1.PCCNTR.9826048 DE 2026	Prestación de Servicios	**Convenio No.:**		**Tipo.:**	

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL EN TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA

Rubro o Posición Catalogo de Gasto	Vigencia	CDP N°	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	2026	5426	4 de agosto de 2026	$ 19.652.400,00

Valor Contrato Inicial	Valor total	Fecha de suscripción	Plazo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
$ 19.652.400,00	$ 19.652.400,00	18 de agosto de 2026	04 meses y 13 días	18 de agosto de 2026	31 de diciembre de 2026

Requisitos para el perfeccionamiento				
Póliza No.:	**Fecha de póliza (Aprobación)**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Fecha Suscripción**
N/A	dd/mm/aaaa	14026	18 de agosto de 2026	18 de agosto de 2026

Modificaciones al Contrato						
Modificación	**Numero**	**Fecha de modificacion**	**Tiempo desde**	**Hasta**	**Valor**	**Tema de aclaración o de alcance**

Información Financiera								
Valor Total de Contrato y/o Convenio		**$ 19.652.400,00**		**% Anticipo:**				
Pagos				**Amortización**				
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor		Valor Neto	Soporte
4/09/2026		9,77%	$ 1.920.911,28					
		0,00%						
		0,00%						
		0,00%						
		0,00%						
		0,00%						
		0,00%						
		0,0%						
		9,77%	$ 1.920.911,28	0%	$ -		$ -	
SALDO DEL CONTRATO	$ 17.731.489							

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, 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 del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Soportes
1. Realizar la subsanación de expedientes mediante actividades de indexación documental. 2. Verificar la correspondencia entre los documentos indexados en los expedientes digitales y los documentos contenidos en el expediente físico u original. 3. Revisar la correcta organización de los documentos, validando su ubicación en carpetas o cuadernos y la concordancia entre los archivos digitales y la información registrada en el índice. 4. Verificar la correcta clasificación de series y subseries asociada en los índices electrónicos. 5. Revisar las audiencias judiciales mediante la validación del folio testigo, comprobando que la audiencia corresponda con la fecha registrada, el acta respectiva y su adecuada relación dentro del índice electrónico. 6. Organizar los documentos masivos, incorporarlos al índice correspondiente y almacenarlos en la carpeta de anexos con la fecha que corresponda. 7. Verificar que los archivos cumplan con los atributos definidos para los tipos de contenido, formatos estándar y extensiones permitidas. En caso de incumplimiento, realizar la conversión al formato autorizado y registrar la observación correspondiente en el índice. 8. Validar el cumplimiento de la estructura documental y los niveles jerárquicos definidos para carpetas y subcarpetas. 9. Completar o generar los índices electrónicos utilizando las herramientas definidas para tal fin. 10. Ejecutar la validación de los expedientes subsanados mediante el validador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). 11. Realizar la migración al SGDE de los expedientes que hayan superado satisfactoriamente el proceso de validación. 12. Elaborar y presentar informes quincenales de avance, de conformidad con los formatos y lineamientos definidos por la UTDI	Se realizó la subsanación documental de 56 expedientes judiciales, correspondientes a 28 expedientes civiles y 28 expedientes penales. En el Juzgado 002 Civil Municipal de Riohacha, se intervinieron 13 expedientes el 19 de agosto y 15 expedientes el 26 de agosto, para un total de 28 expedientes. En los expedientes del 19 de agosto se identificó la ausencia de las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, por lo cual fueron creadas. En los expedientes civiles del 26 de agosto se realizaron actividades de organización de carpeta y generación o reconstrucción del índice electrónico en los 15 expedientes registrados. En el Juzgado 02 Penal del Circuito Especializado de Riohacha, se intervinieron 28 expedientes, distribuidos así: •13 expedientes el 21 de agosto. •3 expedientes el 24 de agosto. •6 expedientes el 27 de agosto. •6 expedientes el 31 de agosto. Total: 28 expedientes penales subsanados/intervenidos. Resultado cuantitativo: •56 expedientes intervenidos. •28 expedientes civiles. •28 expedientes penales. 100 % de los expedientes relacionados fueron objeto de intervención documental.	One Drive del Juzgado - Procesos Judiciales subsanados
	Se efectuó la revisión documental de los expedientes intervenidos, verificando la correspondencia de los documentos incorporados frente a la estructura e información registrada en los índices electrónicos. Como resultado de esta revisión se identificaron y subsanaron estructuras documentales inexistentes, archivos que debían incorporarse y documentos que requerían adecuación. En particular, en 13 expedientes civiles se identificó la ausencia de las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, las cuales fueron creadas como parte de la subsanación. Adicionalmente, se incorporaron archivos de tarjeta profesional en 5 expedientes civiles, correspondientes a los radicados registrados en las observaciones de los expedientes intervenidos. Resultado cuantitativo: •56 expedientes sometidos a revisión documental. •13 expedientes con estructuras documentales faltantes identificadas y subsanadas. •5 expedientes con incorporación de archivo de tarjeta profesional. •56 expedientes con revisión de la información documental correspondiente.	Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades

<table>
<tr><td>Se realizó la organización de las estructuras documentales de los expedientes intervenidos.
En los 13 expedientes civiles del 19 de agosto se crearon:
•13 carpetas de Primera Instancia.
•13 carpetas de Cuaderno Principal.
Lo anterior representó la creación de 26 estructuras de carpeta.
En los expedientes civiles del 26 de agosto se efectuó la organización de carpetas en los 15 expedientes registrados.
En el componente penal se realizaron actividades de organización y creación de estructuras documentales en los casos registrados, incluyendo la creación de carpetas de Primera Instancia y Principal.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes objeto de organización documental.
•13 carpetas de Primera Instancia creadas.
•13 carpetas de Cuaderno Principal creadas.
•26 estructuras de carpeta creadas en los expedientes civiles del 19 de agosto.
•15 expedientes civiles con organización de carpeta el 26 de agosto.
•Organización de las estructuras documentales correspondientes en los expedientes penales intervenidos.</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
<tr><td>Se efectuó la revisión de la información asociada a los expedientes y de la clasificación registrada en los índices electrónicos, teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de proceso registrado.

Dentro de los expedientes penales se identificaron diferentes tipologías documentales y procesales, entre ellas Escrito de Acusación y Preacuerdos.

Resultado cuantitativo:

•56 expedientes sometidos a revisión de clasificación.
•28 expedientes civiles revisados.
•28 expedientes penales revisados.
•Revisión de la clasificación asociada a los índices electrónicos generados y/o actualizados.</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
<tr><td>Durante el período se realizaron actividades de organización, indexación y validación documental de los expedientes asignados.
No se presentaron actividades específicas de validación de folios testigo correspondientes a audiencias judiciales.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes intervenidos mediante las demás actividades documentales.
•0 audiencias registradas específicamente para validación de folio testigo durante el período.</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
<tr><td>Se realizó la adecuación y conversión de archivos que requerían ajustes para cumplir con los parámetros establecidos.
En 5 expedientes civiles se incorporó y adecuó el archivo de tarjeta profesional, realizando la eliminación de espacios y puntos en el nombre del archivo y su posterior conversión a formato ZIP.
Adicionalmente, se realizó conversión a formato ZIP en los expedientes:
•44001400300220260035700
•44001310300120240009500
Resultado cuantitativo:
•7 expedientes con conversión de archivos a formato ZIP.
•5 archivos de tarjeta profesional con adecuación de nombre y conversión.
•2 expedientes adicionales con conversión de archivos a ZIP.
•7 intervenciones de adecuación/conversión registradas.</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
<tr><td>Se realizó la revisión y adecuación de las estructuras documentales de los expedientes intervenidos.
En los expedientes civiles del 19 de agosto se identificó que 13 expedientes no contaban con las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, razón por la cual se procedió a su creación.
Esto representó:
•13 estructuras de Primera Instancia creadas.
•13 estructuras de Cuaderno Principal creadas.
•26 estructuras documentales creadas en total.
En el componente penal también se registró la creación de estructuras de Primera Instancia y Principal en los expedientes que lo requerían.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes objeto de revisión estructural.
•26 estructuras creadas en los expedientes civiles del 19 de agosto.
•13 expedientes civiles con creación de Primera Instancia y Cuaderno Principal.
Expedientes penales con creación y/o reorganización de las estructuras requeridas.</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
<tr><td>Se realizó la generación, actualización y reconstrucción de índices electrónicos en los expedientes asignados.
En los expedientes civiles del 26 de agosto se realizaron actividades de generación o actualización de índice electrónico en los 15 expedientes registrados.

Resultado cuantitativo:
•28 expedientes civiles intervenidos.
•28 expedientes penales intervenidos.
•15 expedientes civiles con generación/actualización expresa de índice el 26 de agosto.
•28 expedientes penales objeto de actividades de indexación, organización o generación de índices.
•Generación de índices para dos carpetas en múltiples expedientes penales.
En los expedientes penales se registraron las siguientes actividades de indexación:

<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Expedientes intervenidos</th><th>Índices/actividad de indexación registrada</th></tr>
<tr><td>21/08/2026</td><td>13</td><td>Generación/actualización de índices</td></tr>
<tr><td>24/08/2026</td><td>3</td><td>1 expediente con índice; 2 con creación de carpeta e incorporación documental</td></tr>
<tr><td>27/08/2026</td><td>6</td><td>Generación/actualización de índices</td></tr>
<tr><td>31/08/2026</td><td>6</td><td>Generación/actualización de índices</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>28</td><td>Actividad de indexación en los expedientes registrados</td></tr>
</table>
</td><td>Procesos Judiciales subsanados - Informe Quincenal de Actividades</td></tr>
</table>

	Una vez realizadas las actividades de organización e indexación, se ejecutó la validación de los expedientes mediante la herramienta de comprobación a través del SGDE para su posterior migración. Resultado cuantitativo: 56 expedientes intervenidos en el período. Los expedientes validados satisfactoriamente continuaron con el proceso de migración.	Procesos Judiciales subsanados - Validador y Migrador de Expedientes al SGDE SGDE del Juzgado
	Se realizó la migración satisfactoria al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE de los expedientes que superaron el proceso de validación. De acuerdo con el consolidado de actividades, los expedientes intervenidos fueron organizados, subsanados y posteriormente migrados en las fechas correspondientes. Resultado cuantitativo: •56 expedientes intervenidos. •28 expedientes civiles migrados satisfactoriamente. •28 expedientes penales migrados satisfactoriamente. •56 expedientes migrados satisfactoriamente al SGDE. 100 % de los expedientes incluidos en el consolidado culminaron satisfactoriamente la migración.	Validador y Migrador de Expedientes al SGDE SGDE del Juzgado
	Se elaboró el informe correspondiente al período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, consolidando las actividades ejecutadas y los resultados cuantitativos obtenidos. Resultado cuantitativo: •1 informe quincenal elaborado. •1 período de ejecución consolidado. •56 expedientes incluidos en el reporte de actividades.	Informe Quincenal de Actividades

Productos a entregar	Productos entregados	Fecha de factura	% de Ejecución
1. PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 9.77% DEL VALOR DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.9826048	Informe de actividades realizadas del dieciocho (18) al treinta y uno (31) de Agosto de 2026	31 de agosto de 2026	9,77%
TOTAL			9,77%

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

Entre los días comprendidos del dieciocho (18) al treinta y uno (31) de Agosto del 2026:
Se realizó la subsanación documental de 56 expedientes judiciales, correspondientes a 28 expedientes civiles y 28 expedientes penales.
En el Juzgado 002 Civil Municipal de Riohacha, se intervinieron 13 expedientes el 19 de agosto y 15 expedientes el 26 de agosto, para un total de 28 expedientes.
En los expedientes del 19 de agosto se identificó la ausencia de las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, por lo cual fueron creadas.
En los expedientes civiles del 26 de agosto se realizaron actividades de organización de carpeta y generación o reconstrucción del índice electrónico en los 15 expedientes registrados.
En el Juzgado 02 Penal del Circuito Especializado de Riohacha, se intervinieron 28 expedientes, distribuidos así:
•13 expedientes el 21 de agosto.
•3 expedientes el 24 de agosto.
•6 expedientes el 27 de agosto.
•6 expedientes el 31 de agosto.
Total: 28 expedientes penales subsanados/intervenidos.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes intervenidos.
•28 expedientes civiles.
•28 expedientes penales.
100 % de los expedientes relacionados fueron objeto de intervención documental.
Se efectuó la revisión documental de los expedientes intervenidos, verificando la correspondencia de los documentos incorporados frente a la estructura e información registrada en los índices electrónicos.
Como resultado de esta revisión se identificaron y subsanaron estructuras documentales inexistentes, archivos que debían incorporarse y documentos que requerían adecuación.
En particular, en 13 expedientes civiles se identificó la ausencia de las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, las cuales fueron creadas como parte de la subsanación.
Adicionalmente, se incorporaron archivos de tarjeta profesional en 5 expedientes civiles, correspondientes a los radicados registrados en las observaciones de los expedientes intervenidos.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes sometidos a revisión documental.
•13 expedientes con estructuras documentales faltantes identificadas y subsanadas.
•5 expedientes con incorporación de archivo de tarjeta profesional.
•56 expedientes con revisión de la información documental correspondiente.
Se realizó la organización de las estructuras documentales de los expedientes intervenidos.
En los 13 expedientes civiles del 19 de agosto se crearon:
•13 carpetas de Primera Instancia.
•13 carpetas de Cuaderno Principal.
Lo anterior representó la creación de 26 estructuras de carpeta.
En los expedientes civiles del 26 de agosto se efectuó la organización de carpetas en los 15 expedientes registrados.
En el componente penal se realizaron actividades de organización y creación de estructuras documentales en los casos registrados, incluyendo la creación de carpetas de Primera Instancia y Principal.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes objeto de organización documental.
•13 carpetas de Primera Instancia creadas.
•13 carpetas de Cuaderno Principal creadas.
•26 estructuras de carpeta creadas en los expedientes civiles del 19 de agosto.
•15 expedientes civiles con organización de carpeta el 26 de agosto.
•Organización de las estructuras documentales correspondientes en los expedientes penales intervenidos.
Se efectuó la revisión de la información asociada a los expedientes y de la clasificación registrada en los índices electrónicos, teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de proceso registrado.

Dentro de los expedientes penales se identificaron diferentes tipologías documentales y procesales, entre ellas Escrito de Acusación y Preacuerdos.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes sometidos a revisión de clasificación.
•28 expedientes civiles revisados.
•28 expedientes penales revisados.
•Revisión de la clasificación asociada a los índices electrónicos generados y/o actualizados.
Durante el período se realizaron actividades de organización, indexación y validación documental de los expedientes asignados.
No se presentaron actividades específicas de validación de folios testigo correspondientes a audiencias judiciales.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes intervenidos mediante las demás actividades documentales.
•0 audiencias registradas específicamente para validación de folio testigo durante el período.
Se realizó la adecuación y conversión de archivos que requerían ajustes para cumplir con los parámetros establecidos.
En 5 expedientes civiles se incorporó y adecuó el archivo de tarjeta profesional, realizando la eliminación de espacios y puntos en el nombre del archivo y su posterior conversión a formato ZIP.
Adicionalmente, se realizó conversión a formato ZIP en los expedientes:
•44001400300220260035700
•44001310300120240009500
Resultado cuantitativo:
•7 expedientes con conversión de archivos a formato ZIP.
•5 archivos de tarjeta profesional con adecuación de nombre y conversión.
•2 expedientes adicionales con conversión de archivos a ZIP.
•7 intervenciones de adecuación/conversión registradas.
Se realizó la revisión y adecuación de las estructuras documentales de los expedientes intervenidos.
En los expedientes civiles del 19 de agosto se identificó que 13 expedientes no contaban con las estructuras de Primera Instancia y Cuaderno Principal, razón por la cual se procedió a su creación.
Esto representó:
•13 estructuras de Primera Instancia creadas.
•13 estructuras de Cuaderno Principal creadas.
•26 estructuras documentales creadas en total.
En el componente penal también se registró la creación de estructuras de Primera Instancia y Principal en los expedientes que lo requerían.
Resultado cuantitativo:
•56 expedientes objeto de revisión estructural.
•26 estructuras creadas en los expedientes civiles del 19 de agosto.
•13 expedientes civiles con creación de Primera Instancia y Cuaderno Principal.
Expedientes penales con creación y/o reorganización de las estructuras requeridas.
Se realizó la generación, actualización y reconstrucción de índices electrónicos en los expedientes asignados.
En los expedientes civiles del 26 de agosto se realizaron actividades de generación o actualización de índice electrónico en los 15 expedientes registrados.
Resultado cuantitativo:
•28 expedientes civiles intervenidos.
•28 expedientes penales intervenidos.
•15 expedientes civiles con generación/actualización expresa de índice el 26 de agosto.
•28 expedientes penales objeto de actividades de indexación, organización o generación de índices.
•Generación de índices para dos carpetas en múltiples expedientes penales.
Se elaboró el informe correspondiente al período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, consolidando las actividades ejecutadas y los resultados cuantitativos obtenidos.
Resultado cuantitativo:
•1 informe quincenal elaborado.
•1 período de ejecución consolidado.
•56 expedientes incluidos en el reporte de actividades.

Dificultades Técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual

causas	alternativa solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

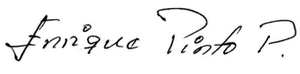
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se deja constancia que al momento de cargar el contrato y estructurar el plan de pagos, la plataforma SECOP II solicita ingresar el porcentaje equivalente de cada una de las facturas previstas, en virtud del cual calcula el valor de dichas facturas. Por tal razón, cuando se ingresó el porcentaje de la primera factura, por cuestiones de redondeo la plataforma SECOP II lo estableció en 9,8%, cuando en realidad corresponde al 9,77%, por lo anterior, el valor real a pagar en pesos de la factura correspondiente al presente informe no concuerda con el establecido en el plan de pagos de SECOP II.

Plan de Pagos

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto
Pago 001	9,8	-	-	-	-	1.925.935,2 COP

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Contratista	
Nombre.:	MARIA VALENTINA LOPEZ ZABALETA
Cargo.:	PROFESIONAL DE APOYO TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Supervisor	
Nombre.:	ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA
Cargo.:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 12
Firma.:	

Elaboró: Enrique David Pinto Peralta
Original:
Copias: Unidad