Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

Sincelejo, 07 de enero de 2026

Doctora
MARIA CLAUDIA MEDINA
Directora
DESAJ de Sincelejo

Asunto: *"Necesidad de contratar a un profesional de apoyo para bienestar social"*

Cordial Saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 270 de 1996 y la Ley 2430 de 2024 para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, me dirijo a usted para solicitar la contratación de un Profesional de Apoyo para Bienestar Social.

Esta necesidad surge en el marco del Plan Nacional de Bienestar Social de la Rama Judicial 2023-2026, con el objetivo de fortalecer la gestión del talento humano y mejorar el desempeño y la productividad de los servidores judiciales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo ha identificado la necesidad de contar con este apoyo profesional para la formulación, implementación y seguimiento de las actividades y programas, contribuyendo directamente al mejoramiento de la calidad de vida, ambiente laboral y desarrollo organizacional.

Dado el amplio alcance y diversidad de las actividades contempladas en el plan, que incluyen desde iniciativas deportivas, recreativas, artísticas y culturales, hasta programas de formación para la productividad y promoción de la salud, se requiere un profesional que aporte conocimientos técnicos y capacidad de gestión en diversas áreas, tales como:

- **Planificación y ejecución de actividades:** El profesional será responsable de coordinar y ejecutar las actividades programadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en las diferentes áreas.
- **Elaboración de estudios técnicos:** Colaborará en la preparación de estudios técnicos necesarios para la optimización de los recursos y la mejora continua de los programas de bienestar social, garantizando su alineación con las metas institucionales.
- **Asesoría y orientación a usuarios:** Brindará apoyo directo a los servidores judiciales, orientándolos en los procesos relacionados con las actividades de bienestar, respondiendo a inquietudes y gestionando solicitudes de manera eficiente.
- **Gestión de información:** Es fundamental que el profesional mantenga actualizada la información en las plataformas y sistemas de la entidad, facilitando la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos.
- **Apoyo en la logística de eventos:** La organización y ejecución de eventos culturales, deportivos y de integración serán coordinadas por este profesional, garantizando su éxito y contribución al fortalecimiento del clima laboral.

Considerando que la carga de trabajo asociada al Programa de Bienestar Social supera la capacidad del personal existente en esta Dirección Seccional, el profesional calificado ejecutará, entre otras, las siguientes labores:

1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad y participar en su implementación y control.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales.
3. Consolidar actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos.
4. Tramitar y actualizar la información en las plataformas y sistemas institucionales.
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías.
6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de la seccional, bajo los lineamientos de la Dirección Ejecutiva.
7. Llevar el registro de indicadores y preparar el reporte de resultados al nivel central.
8. Proyectar informes sobre salas de lactancia, acuerdos sindicales y ejecución del programa anual.
9. Apoyar en la construcción de contenidos audiovisuales y gestión de comunicación interna/externa.

Se adjunta marco lógico, memorando DEAJRHM25-1839

Cordialmente,



SANDRA MARCELA DIAZ ARIAS
Profesional Universitario grado 11

.
Se adjunta anexo técnico, marco lógico y resolución 3795 del 2025.

Cordialmente,



SANDRA MARCELA DIAZ ARIAS
Coordinadora de Bienestar