1. **Aspectos generales del análisis**

De conformidad con lo establecido por la Ley 270 de 1996 y la Ley 2430 de 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial es aquel órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura. Esta función se hace extensible o se predica también de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, sólo que se limita a los territorios sobre los cuales tienen jurisdicción.

Bajo esas premisas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla es el órgano que ha de desarrollar las actividades de orden administrativo tendientes a lograr el correcto funcionamiento de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico, territorio que es el ámbito de su jurisdicción, dentro de las que se destacan las siguientes, consagradas por el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024:

"1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.
2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.
3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
(…)
6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan."

La gestión contractual es una de las funciones instrumentales prevalentes para el ejercicio de labores de orden administrativo, ejercidas bajo la responsabilidad del ordenador del gasto, que impliquen la ejecución de recursos económicos tendientes a cumplir con las finalidades de las Entidades que componen el Estado, así como también para satisfacer necesidades propias del servicio público, y lograr que los mismos se presten de manera continua y eficiente, conforme a lo que establecen los artículos 2 y 3 de la Ley 80 de 1993.

En coherencia con estos postulados, el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales, en su artículo 3.2, habilita a los Directores Seccionales para que suscriban los contratos para adquisición de los bienes, prestación de los servicios o ejecución material de las obras que sean requeridas y destinadas a los Tribunales, Juzgados, Consejo Seccional de la Judicatura y oficinas administrativas, en el ámbito de su jurisdicción, que se insiste, en nuestro caso es el Departamento del Atlántico. A su vez, y aplicando el carácter meramente instrumental que tiene la gestión contractual, el Capítulo XI del propio Manual indica que en la planeación contractual se deben tener en cuenta insumos para la definición de metas y actividades a realizar por medio de la contratación, los cuales son: el Plan de Desarrollo Sectorial; la Ley General de Presupuesto y el Decreto de Liquidación del Presupuesto; las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura; las funciones de las unidades en que se divide la Entidad; y los proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.

icontec ISO 9001 SC5780-4
IQNet
icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Dentro de esos instrumentos debe incluirse la materialización el Plan de Bienestar Social de la Rama Judicial 2023-2026, el cual se dirige a materializar condiciones idóneas para desarrollar el talento y habilidades de los servidores, y conciliar la vida laboral, personal y familiar, como pilares para mejorar el desempeño y la productividad, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial. Además, el mismo está alineado a uno de los instrumentos prevalentes dentro de la Rama Judicial, como lo es el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, particularmente, con su cuarto objetivo estratégico, que es el Talento Humano, el cual se dirige a "Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial".

Frente a dicho Plan de Bienestar Social, en el Marco Lógico del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos de la Rama Judicial, del año 2026, aparece la actividad de Actualización e implementación del Plan Nacional de Bienestar Social. En relación con la misma, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial identificó una necesidad generalizada, en la cual se enfoca el presente estudio, la cual consiste en contar con un Profesional de Apoyo para Bienestar Social (externo), enfocado en la formulación, implementación y seguimiento de las actividades y programas de bienestar social, contribuyendo directamente al mejoramiento de la calidad de vida, ambiente laboral y desarrollo organizacional de los servidores judiciales.

En ese sentido, el propio Marco Lógico señala que:

"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: Este profesional 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: El profesional 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.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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."

La propia Dirección Ejecutiva de Administración se encargó de definir el perfil profesional y experiencia requerido para satisfacer la necesidad identificada, cuyas condiciones o exigencias son las siguientes:

a) En cuanto a la formación académica: Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social.
b) En cuanto a la Experiencia Profesional: Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.

Finalmente, se dispuso que la Dirección Seccional de Barranquilla, debe contar con un -1- único profesional, para lo cual se asignó una apropiación de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($77.686.835).

Sobre el particular, se debe tener presente que la planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, cuenta con un número limitado de servidores judiciales para cumplir una serie de funciones tendientes a la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento del Programa de Bienestar Social de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, razón por la cual se dispuso la implementación de un especialista que cuente con la formación y experiencia para apoyar a esta entidad en la ejecución del desarrollo de bienestar social.

2. Aspectos legales y organizacionales

2.1. Objeto

Prestar los servicios profesionales para la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento del Programa de Bienestar Social de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

Del tipo de contrato a celebrar.
El objeto señalado en el punto anterior hace que el contrato a celebrar sea calificado como contrato de prestación de servicios.

Necesidad

El profesional para las áreas de bienestar social en las direcciones seccionales y oficinas de coordinación administrativa participará activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento de los programas de bienestar social en esas dependencias, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

En ese sentido, apoyará la coordinación y supervisión de los diferentes subprogramas y actividades de bienestar social correspondientes a las áreas Deportiva, Recreativa, Artística- Cultural, Social y de Bienestar Integral de los programas de bienestar social, rindiendo los respectivos informes periódicos que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad

Frente a dicho Plan de Bienestar Social, en el Marco Lógico del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos de la Rama Judicial, del año 2026, aparece la actividad de Actualización e implementación del Plan Nacional de Bienestar Social. En relación con la misma, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial identificó una necesidad generalizada, en la cual se enfoca el presente estudio, la cual consiste en contar con un Profesional de Apoyo para Bienestar Social (externo), enfocado en la formulación, implementación y seguimiento de las actividades y programas de bienestar social, contribuyendo directamente al mejoramiento de la calidad de vida, ambiente laboral y desarrollo organizacional de los servidores judiciales.

En ese sentido, el propio Marco Lógico señala que:

“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: Este profesional 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: El profesional 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.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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."

La propia Dirección Ejecutiva de Administración se encargó de definir el perfil profesional y experiencia requerido para satisfacer la necesidad identificada, cuyas condiciones o exigencias son las siguientes:

a) En cuanto a la formación académica: Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social.

b) En cuanto a la Experiencia Profesional: Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de

3. **Aspectos técnicos, comerciales y financieros**

Estos aspectos se cubren con las respuestas a las siguientes preguntas:

¿La DEAJB requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Para la ejecución del contrato se requiere:

Persona natural.

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?

Si de acuerdo a la profesión que lo requiera.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio o entregará el bien de acuerdo con la complejidad del caso?

Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Si

¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?
Si

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

Los honorarios para la presente contratación se han determinado en la suma de ($7.062.439 de conformidad con los lineamientos de la Dirección General teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato están sujetas a las necesidades y requerimientos de los procesos adelantados por la Dirección de Gestión Catastral.

Expedido en Barranquilla a los, veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

FIRMA:

Angela Patricia Mendoza Hernández
DSAJ: Profesional Bienestar Social

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

SC5780-4 CO-SA-CER551308