Montería, enero 8, 2026

ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Seccional Monteria
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Calle 27 No. 2-06 Palacio de Justicia piso 7

Asunto: *"NECESIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN COORDINACIÓN DE SISTEMAS"*

Apreciado Doctor De La Espriella,

Con el acostumbrado respeto, colocamos bajo su consideración solicitud de apoyo a la gestión de la Coordinación Administrativa.

El Área Administrativa de esta Dirección Seccional de conformidad con el Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, tiene a su cargo funciones de servicios administrativos, soporte tecnológico, Almacén y mantenimiento, en concordancia con la facultad prevista en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996.

El incremento considerable de cargas de trabajo, al igual que el aumento de personas en la planta de los despachos judiciales, exige mayor demanda de los servicios prestados por la entidad, presentándose dificultad para cumplir en su totalidad todos los procedimientos establecidos para la cobertura de las principales necesidades, sin que se cuente con el personal necesario para ello, tal es el caso del área de Sistemas de esta Seccional.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial -DEAJ y la Función Pública en el mes de junio de 2021, coordinó la realización de un estudio de cargas laborales para determinar las necesidades de personal para las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, y a la fecha no han sido creados ningún cargo, y al no contar con el suficiente personal para atender las diferente actividades a cargo del área de sistemas, a la fecha requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en las tareas descritas y que son vitales para el normal funcionamiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.

Es de subrayar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, actualmente no cuenta en su planta permanente, con suficiente personal, específicamente en el área de sistemas, que cumpla las funciones referentes a las actividades relacionadas con los sistemas, procesos y procedimientos tecnológicos con la etapa planeación, elaboración de estudios previos, gestión tecnológica y demás actividades de acompañamiento.

Por lo anterior, se hace necesario contar tanto con un profesional en Ingeniería de Sistemas y/o afines; con experiencia mínima de 12 meses.

Perfil Requerido:

1.Título de Ingeniero de Sistemas y/o afines; y Experiencia mínima de doce (12) meses, la cual debe ser certificada.

Funciones:

1. Colaborar con la implementación y el mantenimiento de proyectos de modernización y transformación digital en la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los principios, políticas, lineamientos y especificaciones dados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Asistir t®cnicamente en la implementación de las estrategias y lineamientos, para contribuir a la gestión del cambio tecnológico y la mejora del proceso de transformación digital en la seccional.
3. Realizar los seguimientos de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de gestión de innovación y tecnología, así como de los planes de mejoramiento definidos por organismos de control.
4. Efectuar el control y seguridad de los medios de almacenamiento de la información de la dirección seccional de administración judicial.
5. Elaborar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
6. Desempe¶ar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director seccional de administración judicial.

Cordialmente,

GINNA SANCHEZ PUCHE
Coordinadora Oficina de Sistemas
DESAJ Monteria