Sincelejo, 22 de julio 2026

Directora
MARIA CLAUDIA MEDINA TABOADA
DSAJ Sincelejo

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

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo en virtud de las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, me dirijo a usted con el fin de formalizar la necesidad de contratación de un Profesional de Apoyo para el área de Bienestar Social.

El requerimiento encuentra su fundamento en el **Plan Nacional de Bienestar Social de la Rama Judicial 2023-2026**, el cual concibe la gestión del talento humano como una estrategia clave para consolidar la eficiencia de la función judicial.

En consecuencia, esta Dirección Seccional ha identificado la necesidad de incorporar soporte profesional capacitado para la planeación, implementación y monitoreo de las acciones institucionales, garantizando un impacto positivo en la salud integral, la satisfacción laboral y el desarrollo organizacional de la seccional Sincelejo.

Dada la diversidad de componentes que integran la oferta institucional, como la formación profesional, la prevención en salud ocupacional y el fomento de actividades deportivas, culturales y recreativas, se hace imprescindible contratar un profesional con formación técnica y competencias específicas en las siguientes áreas:

- Planificación y ejecución operativa: Responsable de la coordinación integral de las actividades programadas, garantizando que cada intervención cumpla con los objetivos específicos trazados en el cronograma institucional.
- Elaboración de estudios técnicos: Apoyo en la construcción de los estudios necesarios para optimizar el uso de los recursos, asegurando que los programas de bienestar guarden estricta alineación con las metas de la entidad.
- Asesoría y orientación al servidor: Prestación de un servicio directo y eficiente a los servidores, resolviendo inquietudes y gestionando sus solicitudes vinculadas a los beneficios y programas de bienestar.
- Gestión y analítica de datos: Administración y actualización constante de la información en las matrices de información, permitiendo que la toma de decisiones se fundamente en datos confiables, oportunos y verificables.
- Logística de eventos e integración: Liderazgo en la organización de encuentros culturales y deportivos, orientados a fortalecer los vínculos laborales y el sentido de pertenencia.

Debido a que la carga de trabajo del Programa de Bienestar Social sobrepasa la capacidad operativa de la Dirección Seccional, el profesional seleccionado asumirá, entre otras, las siguientes labores:

1. Colaborar activamente en la formulación de los planes y programas de la Entidad, participando en sus fases de implementación, seguimiento y control.

2. Desarrollar estudios previos y brindar soporte técnico en las etapas precontractuales requeridas por el área.

3. Consolidar la producción de actos administrativos, manuales de procedimiento, estadísticas y diagnósticos institucionales.

4. Gestionar y mantener al día el flujo de información en los sistemas y plataformas tecnológicas de la institución.

5. Contribuir al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de procesos de auditoría.

6. Proyectar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar Social para la Seccional, observando las directrices emanadas por la Dirección Ejecutiva.

7. Administrar el registro de indicadores de gestión y elaborar los reportes de resultados destinados al nivel central.

8. Redactar informes técnicos sobre el funcionamiento de salas de lactancia, cumplimiento de acuerdos sindicales y ejecución presupuestal del programa.

9. Apoyar en la creación de contenidos audiovisuales y en la gestión de las estrategias de comunicación interna y externa de la dependencia.

Cordialmente,

SANDRA MARCELA DIAZ ARIAS
Profesional Universitario grado 11