Montería, 06 de agosto 2026

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA
HACE CONSTAR QUE:

Nombre completo:	VERONICA SANCHEZ PEÑA
Documento de identidad No.	C.C. 1003000716
Objeto del contrato que se pretende celebrar:	CONTRATAR, EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PERSONAL DE APOYO PARA LAS DIRECCIONES SECCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE EJECUTAR ACTIVIDADES DE SUBSANACIÓN Y MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (SGDE) EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DE LA SECCIONAL MONTERÍA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO Y CONTRIBUYENDO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL.
Plazo de Ejecución Proyectado:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Valor estimado:	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($19.652.400.oo),** pagaderos en honorarios mensuales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($4.367.200) en cuatro (4) mensualidades y un pago proporcional correspondiente al tiempo efectivamente ejecutado durante el último período contractual
Perfil requerido:	Ingenieros de sistemas, Abogados, Licenciados en Informática
Experiencia requerida:	EXPERIENCIA: entre cero (0) y doce (12) meses de experiencia profesional.

1. Cumple con el perfil requerido para ejecutar el objeto contractual.
2. De acuerdo con el análisis y evaluación del perfil de la abogada VERONICA SANCHEZ PEÑA, certifico que cumple a cabalidad con los parámetros establecidos en los estudios previos y acreditó contar con la experiencia e idoneidad para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2043 del 2022.
3. Con base a la información académica y laboral la candidata puede desempeñarse plenamente con los requisitos para el cargo establecido, es una profesional del Derecho graduada en la Universidad Pontificia Bolivariana, con una sólida formación académica y experiencia práctica desarrollada en escenarios directamente relacionados con el manejo de información jurídica, organización documental y gestión de expedientes.

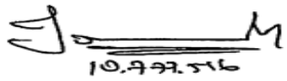
   En materia de experiencia, cuenta con trayectoria en la judicatura Ad Honorem en el Tribunal Administrativo de Córdoba, donde tuvo a su cargo actividades como la sustanciación de procesos, elaboración de proyectos de providencias, asistencia a audiencias y, especialmente, la organización de expedientes digitales de conformidad con los protocolos establecidos por la Rama Judicial.

   Adicionalmente, durante su participación en el Consultorio Jurídico de la Universidad Pontificia Bolivariana, desarrolló funciones de asesoría jurídica, atención a usuarios, elaboración de escritos legales, conciliación y organización de expedientes, adquiriendo habilidades en el manejo responsable de información, atención al detalle, cumplimiento de procedimientos y trabajo en equipo.

   La candidata evidencia competencias personales y técnicas alineadas con los requerimientos del cargo, destacándose por su capacidad de organización, orientación al logro, responsabilidad, compromiso institucional, aprendizaje rápido y dominio de herramientas digitales. Asimismo, cuenta con formación complementaria en conciliación,

mediación penal y manejo de herramientas tecnológicas, así como certificación de inglés nivel C1, lo que demuestra una adecuada disposición para el aprendizaje y adaptación a nuevos procesos y plataformas tecnológicas.

Para constancia se firma en Montería, a los seis (06) días del mes de agosto de 2026.



JAIME LUIS MELENDEZ ARGUMEDO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 12
DESAJ-Montería

Elaboró: