## 1. ASPECTOS GENERALES DEL ANÁLISIS

Mediante el presente documento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realiza el análisis del sector correspondiente al proceso de contratación cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la subsanación, validación, organización, indexación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), conforme a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura, el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) y la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI).

El presente análisis se desarrolla durante la etapa de planeación contractual con el propósito de conocer las condiciones del sector relacionadas con el objeto a contratar desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de administración de riesgos, permitiendo a la Entidad adoptar decisiones fundamentadas que garanticen la satisfacción de la necesidad identificada y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

El Decreto 1082 de 2015 establece igualmente la obligación de las entidades estatales de identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles asociados al proceso contractual, con el fin de proteger el cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar la adecuada ejecución de los recursos públicos, aplicando para ello los lineamientos y metodologías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con los lineamientos institucionales de contratación, el análisis del sector constituye un documento de apoyo a la planeación que permite comprender las características del mercado relacionado con el objeto contractual, identificar las condiciones de oferta existentes, establecer los perfiles requeridos, determinar la razonabilidad del presupuesto asignado y justificar la modalidad de selección que resulte aplicable, así como los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos a los futuros contratistas.

Tratándose de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el estudio del sector debe orientarse principalmente a identificar la disponibilidad de talento humano con conocimientos y experiencia en gestión documental, archivística, administración de información, tecnologías de la información, apoyo administrativo y gestión judicial, competencias necesarias para ejecutar las actividades de subsanación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).

La necesidad que da origen a esta contratación surge del proceso de transformación digital que adelanta la Rama Judicial y de la implementación progresiva del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), dentro del cual se ha identificado un volumen significativo de expedientes judiciales que presentan inconsistencias documentales, archivísticas y de indexación que impiden su migración directa al sistema institucional. Estas circunstancias hacen necesario fortalecer transitoriamente la capacidad operativa de la Dirección

Seccional de Administración Judicial de Barranquilla mediante la vinculación de personal de apoyo que contribuya a la subsanación, validación y migración de los expedientes electrónicos, permitiendo avanzar en el cumplimiento de la meta institucional de 12.000 expedientes subsanados y migrados durante la vigencia 2026.

Así mismo, la contratación proyectada se encuentra alineada con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, particularmente con el Objetivo Estratégico 2 denominado “Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información”, orientado a consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales, fortalecer la gestión documental electrónica y promover la transformación digital en todos los despachos judiciales del país.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, mediante la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, establece que el análisis debe ser proporcional a la complejidad, naturaleza y valor del proceso contractual. En consecuencia, para la presente contratación directa de servicios de apoyo a la gestión, el estudio se concentra en la identificación de las condiciones del mercado laboral relacionadas con los perfiles requeridos, la disponibilidad de personal idóneo, la experiencia exigida, los aspectos técnicos asociados a la gestión documental electrónica y la razonabilidad de los honorarios definidos conforme a la Resolución 0041 de 2026 y a los recursos asignados por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

En este contexto, el presente análisis del sector constituye el soporte técnico, jurídico, financiero y organizacional que permite sustentar la necesidad de contratación del personal requerido para apoyar las actividades de subsanación y migración de expedientes judiciales al SGDE, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales de transformación digital, la adecuada gestión documental electrónica y el fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

## 2. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

### 2.1 Objeto

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de subsanación, validación, organización, indexación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), de conformidad con los lineamientos y especificaciones definidos por el Consejo Superior de la Judicatura, el CENDOJ y la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI).

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 "*Hacia una justicia confiable, digital e incluyente*" orienta las acciones institucionales hacia la consolidación de una justicia moderna, accesible y soportada en servicios digitales. Dentro de este marco estratégico, el objetivo estratégico 2 "*Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la*

*información*" promueve el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y documentales para garantizar la transformación digital de la administración de justicia.

Como parte de la implementación progresiva del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), la Rama Judicial adelanta procesos de validación de calidad de los expedientes judiciales electrónicos almacenados en distintos repositorios institucionales. Dichos procesos evidenciaron la existencia de inconsistencias archivísticas y documentales que impiden la migración directa de los expedientes al SGDE.

Entre las principales inconsistencias identificadas se encuentran:

- Índices electrónicos incompletos o inexistentes.
- Errores en la clasificación de series y subseries documentales.
- Inconsistencias entre documentos físicos y digitales.
- Deficiencias en la organización documental.
- Incumplimiento de estándares definidos para la gestión documental electrónica.
- Expedientes que requieren revisión y validación manual para garantizar su integridad y trazabilidad.

**NECESIDADES IDENTIFICADAS**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla requiere fortalecer su capacidad operativa para cumplir la meta institucional de subsanar y migrar 12.000 expedientes judiciales durante la vigencia 2026. Para ello resulta indispensable contar con personal de apoyo que permita ejecutar actividades de:

- Indexación documental.
- Subsanación de inconsistencias.
- Validación de expedientes físicos y electrónicos.
- Generación y actualización de índices electrónicos.
- Verificación archivística.
- Validación de calidad documental.
- Migración de expedientes al SGDE.
- Elaboración de informes de avance y seguimiento.

**2.2 Forma de satisfacer la necesidad**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no cuenta actualmente con personal suficiente para atender el volumen de actividades derivadas del proceso de subsanación y migración de expedientes electrónicos. Actualmente dispone únicamente de un Profesional Universitario Grado 12 encargado de liderar las actividades de Transformación Digital, situación que limita su capacidad operativa para atender las metas establecidas por la UTDI.

Por lo anterior, se requiere contratar diez (10) personas mediante contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de subsanación, validación, organización, indexación y migración de expedientes judiciales al SGDE.

**Perfiles requeridos**

**Perfil Técnico I**

Formación:

- Título de formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con Auxiliar Administrativo, Asistencia Administrativa, Gestión Administrativa, Gestión Documental, Archivística, Sistemas, Tecnologías de la Información o disciplinas afines.

Experiencia:

- Experiencia relacionada de doce (12) hasta sesenta (60) meses en actividades de gestión documental, organización de archivos, manejo de información, digitalización, indexación documental, apoyo administrativo o actividades relacionadas con el objeto contractual.

**Perfil Profesional I**

Formación:

- Título profesional universitario en Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Información, Archivística o disciplinas afines.

Experiencia:

- Experiencia relacionada de cero (0) hasta doce (12) meses en actividades de gestión documental, administración de información, apoyo a procesos judiciales, tecnologías de la información o actividades relacionadas con el objeto contractual.

**3. ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES Y FINANCIEROS**

**¿La DSAJ requiere para la ejecución del contrato una persona natural o jurídica?**
Para la ejecución de los contratos se requiere: **Persona Natural.**

**¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?**
Sí, cuando la profesión ejercida así lo exija conforme a la normatividad vigente.

**¿Cuál es la experiencia requerida?**
**Perfil Técnico o Tecnológico:** desde doce (12) meses hasta sesenta (60) meses de experiencia relacionada.
**Perfil Profesional:** desde cero (0) meses hasta doce (12) meses de experiencia relacionada.

**¿La Entidad ha contratado servicios similares?**
De la revisión efectuada se evidencia que la Entidad no ha realizado procesos específicos de contratación para la subsanación y migración masiva de expedientes judiciales al SGDE en las condiciones definidas por la UTDI para la vigencia 2026. No obstante, ha contratado

personal de apoyo para proyectos de digitalización y transformación digital asociados a SIUGJ y SGDE.

**Valor estimado de la contratación**
La Unidad de Transformación Digital e Informática asignó a la DSAJ Barranquilla recursos por valor de: $196.524.000.

**Distribución estimada:**

| Descripción | Personas | Honorario mensual |
|---|---|---|
| Personal de apoyo | 10 | $4.466.454 |

Período de ejecución: del veinte (20) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre de 2026
Valor total estimado de la contratación: $196.524.000

**Justificación económica**

Los recursos asignados por la UTDI ascienden a $196.524.000. El presupuesto oficial estimado de la contratación asciende a $196.524.000, para diez (10) contratistas, El cálculo se realizó considerando:

- Complejidad de las actividades.
- Formación académica requerida.
- Experiencia mínima exigida.
- Resolución 0041 de 2026.
- Recursos asignados por la UTDI.

**Detalle del Presupuesto**

De conformidad con los recursos asignados por la Unidad de Transformación Digital e Informática mediante Memorando No. DEAJTDIFM26-647 del 31 de julio de 2026, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla cuenta con recursos asignados por CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($196.524.000 M/CTE), destinados a la contratación de personal de apoyo para las actividades de subsanación, validación, organización, indexación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). El presupuesto oficial estimado de la contratación asciende a CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($196.524.000 M/CTE).

Teniendo en cuenta la meta asignada de 12.000 expedientes subsanados y migrados, se requiere la vinculación de diez (10) personas de apoyo, con un honorario mensual uniforme de $4.466.454 por contratista, independientemente del perfil técnico o profesional, durante el período comprendido entre el veinte (20) de agosto y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, de conformidad con los requisitos establecidos en el Estudio Previo:

| DESCRIPCIÓN | No. PERSONAS | HONORARIOS/MES | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| Persona 1 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 2 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 3 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 4 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 5 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 6 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 7 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 8 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 9 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| Persona 10 | 1 | $4.466.454 | 20/08/2026–31/12/2026 | $19.652.400 |
| **TOTAL** | **10** | | | **$196.524.000** |

**CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR**

El sector asociado a la prestación de servicios de apoyo para la subsanación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) presenta una amplia oferta de talento humano técnico, tecnológico y profesional con competencias en gestión documental, archivística, administración de información, tecnología y apoyo judicial. La contratación propuesta resulta necesaria para cumplir las metas institucionales definidas por la Unidad de Transformación Digital e Informática, garantizando la adecuada conformación del expediente judicial electrónico, la calidad de la información migrada y el

fortalecimiento de la estrategia de transformación digital de la Rama Judicial. Asimismo, la modalidad de contratación directa de prestación de servicios se ajusta a la naturaleza del objeto contractual y a las necesidades operativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

Expedido en Barranquilla a los, Diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

| **Proyección** | | **Revisión** | |
|---|---|---|---|
| Firma: | | Firma: | |
| Nombre Completo: | Auristaciano Soto Consuegra | Nombre Completo: | |
| Cargo: | Profesional Universitario Grado 12 | Cargo: | |