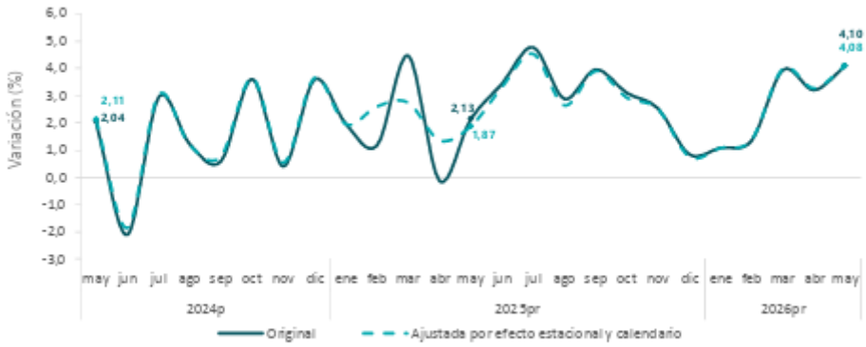
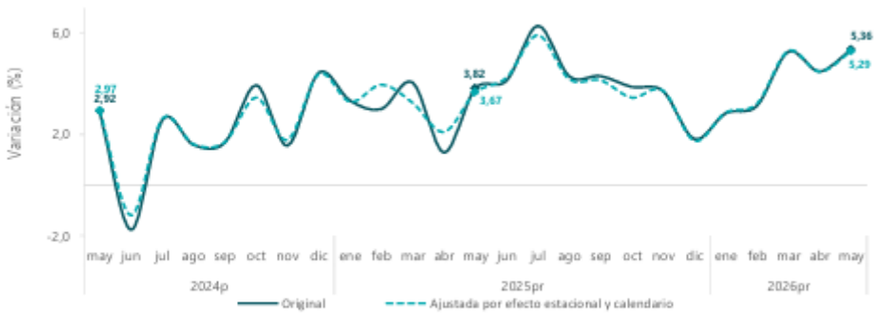
DOCUMENTO ESTUDIO DEL SECTOR	
1. DATOS GENERALES	
1.1. Proceso de Selección	Contratación Directa
1.2. Consecutivo	CD-29-2026
1.2. Objeto	Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la subsanación, organización, validación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.
1.3. Descripción	A través del presente documento, se permite presentar el ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece que le corresponde a la Entidad efectuar el análisis económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer.
2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO	
2.1. Aspecto económico	En el presente proceso de selección de contratista, desde la perspectiva comercial con el objeto a contratar, el mismo hace parte del sector terciario o de servicio de la economía. El sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conoce como el sector del servicio. *"El sector terciario está compuesto de las partes "blandas" de la economía, es decir, las actividades de las empresas terciarias son en donde la gente ofrece su conocimiento y tiempo para mejorar la productividad, desempeño, potencial y sostenibilidad de la economía.* *Los servicios son también conocidos como bienes intangibles e incluyen la atención, el asesoramiento, la experiencia, el debate entre otros. Algunos ejemplos de las actividades económicas del sector terciario:* • Gobierno • Eliminación de desechos • Banca • Servicios financieros • Medios de comunicación • Casinos • Franquicias • Seguridad • Telecomunicaciones • Comunicación • Salud/hospitales • Educación • Seguros • Servicios legales • Ventas al por menor • Turismo • Inmobiliarias • Hotelería • Transporte • Mercadeo *Actualmente el sector terciario es uno de los sectores más competitivos a nivel mundial gracias a la dramática reducción de los costos de comunicación, el mejoramiento de la velocidad y la fiabilidad en el transporte de personas y bienes y el acceso a la información."* El DANE informó que, en mayo de 2026, el sector terciario (servicios, comercio, transporte) impulsó la economía una fuerte aceleración

	hacia mediados de 2026, alcanzando un pico del 4,08% en la serie original y del 4,10% en la serie ajustada, reflejando un alto dinamismo en administración pública, salud, actividades artísticas y comercio. **Gráfico 1. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)** **Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario** **2024ᵖ - 2026ᵖʳ (mayo)**  **Fuente**: DANE, ISE ᵖʳpreliminar ᵖprovisional El índice de actividades terciarias muestra un dinamismo importante, alcanzando tasas del **5,36%** en la serie original y **5,29%** en la serie ajustada, ubicándose muy cerca de los máximos registrados en todo el período (superados solo por el pico de julio de 2025).Este sector mostró un comportamiento positivo, impulsado por el comercio, transporte y servicios, manteniendo la senda de crecimiento económico mensual. **Gráfico 15. Tasa de crecimiento anual del índice de las actividades terciarias** **Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario** **2024ᵖ - 2026ᵖʳ (mayo)**  **Fuente**: DANE, ISE ᵖʳpreliminar ᵖprovisional
2.2. Aspectos técnicos de la necesidad para adelantar proceso de contratación	La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el 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 del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024. Por consiguiente, a través del artículo 99 de la ley anteriormente mencionada, determinó al Director Ejecutivo de Administración judicial, la facultad de suscribir contratos en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura con ciertas autorizaciones dadas

	por el Consejo Superior de la Judicatura. A través de Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, otorgó a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial la suscripción de contratos y actos en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con la definición de órgano técnico y administrativo de la Rama Judicial. Bajo ese entendido, la misma Ley 270 de 1996 en su artículo 103, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, estableció a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial en el país, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las disposiciones establecidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial de la siguiente manera: *"(…)* *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.* *(…)"* Conforme a ello, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expidió la Resolución No. 8909 del 9 de diciembre de 2024, estableció la delegación a los directores seccionales de administración judicial la facultad para adelantar procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta el tope de (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, en virtud del desarrollo como órgano técnico administrativo de la Rama Judicial en el ámbito de competencia territorial. Respecto a los contratos cuya cuantía excediera los 2.000 SMLMV, la misma resolución indicó que los directores seccionales pueden contratar, siempre y cuando contaran con la respectiva autorización por parte de la Junta Asesora de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés, Providencia y Santa Catalina[1], a los cuales les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente. Asimismo, tiene el deber de garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos

[1] Mediante Acuerdo PCSJA17-10718 del 28 de julio de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura ordenó la segregación de la Coordinación Administrativa de San Andrés Isla, adscribiéndola a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, con el fin de apoyarla en el cumplimiento de sus funciones en relación con los despachos, corporaciones judiciales de los municipios que integran el Distrito Judicial de San Andrés.

	en la Ley 270 de 1996 modificada por la Ley 2430 de 2024, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adoptó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, como "*Instrumento de Planeación Institucional Estratégica para los próximos 5 años, norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial de manera viable, gobernable y sostenible, a través del cual se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso*", y establece como parte del catálogo de proyectos el Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ). Mediante el Acuerdo PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023 el Consejo Superior de la Judicatura establece la implementación del Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ) con el objetivo mejorar la eficiencia en el trámite de los procesos judiciales mediante soluciones tecnológicas que integran servicios digitales de acceso, registro y tramitación electrónica de procedimientos judiciales, gestión documental electrónica del expediente judicial y servicios de apoyo a la gestión judicial. El Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ) es un ecosistema tecnológico diseñado para optimizar la Administración de Justicia que integra diversas herramientas y servicios digitales que facilitan la gestión de los procesos judiciales: **1. Ventanilla Judicial Electrónica:** Permite la presentación de demandas, escritos y documentos de manera electrónica, agilizando el acceso a la justicia. **2. Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE):** Facilita la gestión de expedientes electrónicos, optimiza la seguridad documental y mejora la accesibilidad. **3. Servicios de Apoyo a la Gestión Judicial:** Incluye herramientas para la programación, realización y almacenamiento de audiencias y la realización de reparto. **4. Integración con otros sistemas:** El SIUGJ se conectará con plataformas externas para la consulta de información relevante, como bases de datos de entidades gubernamentales y registros públicos. En el marco de desarrollo del proceso de transformación digital de la Rama Judicial y de la implementación progresiva del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, se requiere fortalecer temporalmente su capacidad operativa para ejecutar las actividades de subsanación, depuración, organización, indexación, validación y posterior migración de expedientes judiciales electrónicos correspondientes a los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Cartagena y San Andrés Islas. La implementación del SGDE contempla como componente

estratégico la migración de los expedientes judiciales activos que actualmente se encuentran almacenados en repositorios institucionales, principalmente OneDrive, SharePoint y demás medios autorizados, con el propósito de garantizar la integridad, unicidad, disponibilidad, organización y adecuada conformación del expediente judicial electrónico.

La Entidad, identificó inicialmente un universo aproximado de 52.707 expedientes activos pendientes de subsanación, distribuidos entre los Distritos Judiciales de Cartagena y San Andrés Islas. De acuerdo con la distribución definitiva efectuada por la UTDI, para la vigencia 2026 se estableció una meta de 2.813 expedientes subsanados y migrados.

Para alcanzar este objetivo, se requiere vincular a cinco (5) personas naturales a través de contratos independientes de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades de subsanación, depuración, organización, indexación, validación y migración de los expedientes judiciales activos al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). Cabe destacar que la Seccional fue clasificada con un nivel de complejidad alto, por lo que se exige un rango de productividad de referencia de entre 100 y 149 expedientes mensuales por persona conforme con lo informado por la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en menorando DEAJTDIFM26-647 del 31/07/2026 así:

Dirección Seccional	Distrito Judicial	Meta Expedientes (Subsanados y Migrados (2026))	Total Personas (estimadas a contratar)	Total a distribuir	Clasificación Complejidad Seccional (según los hallazgos de validación previos/promedios)	Promedio rango expedientes por mes/persona
Medellín	Antioquia	4,500	4	$ 78,609,600.00	Alta	100 -149
	Medellín		4	$ 78,609,600.00	Alta	100 -149
Cúcuta	Pamplona	8,250	2	$ 39,304,800.00	Media	150-199
	Cúcuta		4	$ 78,609,600.00	Media	150-199
	Los Patios		1	$ 19,652,400.00	Media	150-199
	Ocaña		2	$ 39,304,800.00	Media	150-199
	Arauca		1	$ 19,652,400.00	Media	150-199
	Saravena		1	$ 19,652,400.00	Media	150-199
Armenia	Armenia	2,700	4	$ 78,609,600.00	Media	150-199
Barranquilla	Barranquilla	12,000	10	$ 196,524,000.00	Baja	200 o mas
Bogotá	Bogotá	3,600	8	$ 157,219,200.00	Alta	100 -149
Bucaramanga	Bucaramanga	8,100	6	$ 117,914,400.00	Media	150-199
	San Gil		2	$ 39,304,800.00	Media	150-199
	Barrancabermeja		2	$ 39,304,800.00	Media	150-199
Cali	Buga	18,000	3	$ 58,957,200.00	Baja	200 o mas
	Cali		7	$ 137,566,800.00	Baja	200 o mas
Cartagena	Cartagena	2,813	4	$ 78,609,600.00	Alta	100 -149
	San Andrés		1	$ 19,652,400.00	Alta	100 -149

En consecuencia, resulta necesario disponer de personal temporal especializado que permita ejecutar las actividades de subsanación y migración requeridas, contribuir al cumplimiento de las metas establecidas por la UTDI y avanzar en la consolidación del SGDE como repositorio institucional de los expedientes judiciales electrónicos.

Asimismo, a través del citado Memorando, la Directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la DEAJ informó la asignación presupuestal para la contratación de personal de apoyo para la subsanación y migración de expedientes al SGDE en las

direcciones seccionales, y enfatizó en que la UTDI realizará el seguimiento mensual correspondiente, con el fin de garantizar la continuidad y el aprovechamiento del presupuesto asignado.

Por lo anterior, la Entidad dispone de los recursos presupuestales necesarios conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 7796 del 31 de julio de 2026 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para contratar el personal de apoyo requerido por lo que resta de la vigencia 2026, tal como se muestra a continuación:

"UNIDAD 270101 – GESTIÓN GENERAL

PROYECTO C-2701-0800-40-20111A "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL"

CODIGO SECCIONAL	SECCIONAL	ADICIÓN DE APROPIACIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 RECURSO 16 SSF	TOTAL ADICIÓN
204	Cartagena	98.262.000	98.262.000

"

Que para tal fin, se expidió el Documento DEAJTDIFO26-1070 por parte de la Directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, estableciendo el perfil para el profesional de apoyo para el Área de Gestión Tecnológica, así:

Ítem	Descripción
Nivel de educación	Profesional, técnico o tecnólogo, en áreas relacionadas con derecho, administración de empresas, ingenierías, archivística o similares.
Experiencia	Mínima de un (1) año en labores de archivística documental, manejo de expedientes judiciales digitales y físicos, sistemas o repositorios documentales, indexación documental; manejo de herramientas informáticas; organización de expedientes judiciales y normas de archivo.

Bajo ese entendido, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, expidió la Resolución 0041 del 5 de enero de 2026, determinando el monto de honorarios para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

Profesional I	*Título de formación profesional Universitaria*	*Desde cero (0) meses de experiencia hasta doce (12) meses*	*$3.930.480*	*$ 4.913.100*

Técnico I	*Título de formación técnica o tecnológica profesional*	*Desde 12 meses hasta 60 meses de experiencia relacionada*	*$ 4.367.200*	*$ 6.489.000*

Por consiguiente, a través del Área Gestión Tecnológica mediante correo electrónico remitida al ordenador del gasto por parte del Técnico Sistemas Grado 12, Ingeniero Javier Alonso Fernández Alfaro, manifestó la necesidad para contratar a cinco (5) personas naturales para prestar apoyo al Área de Tecnologías en las

	actividades que van a desarrollar, dada la ausencia de personal de los perfiles anteriormente mencionados certificada por la Coordinación del Área de Talento Humano de fecha 13 de agosto de 2026. Así las cosas, dada la capacidad insuficiente de personal con que cuenta la Entidad para respaldar las labores de subsanación, organización, validación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE en los distritos judiciales de Cartagena y San Andrés Islas, resulta indispensable para el presente estudio previo contratar a una (1) persona natural. Dicha contratación se realizará por un valor total de **DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($12.766.886)**, garantizando la dedicación idónea al desarrollo de las actividades descritas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. REFERENCIAS LEGALES	
3.1. Descripción	Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 2 literal b, define a la Entidad como el Consejo Superior de la Judicatura, y estar sujeta a las disposiciones del Estatuto de la Contratación Pública. A su vez, el numeral tercero del artículo 103 de la Ley 270 de 1996 - Estatutaria de Administración de Justicia -, modificada por la Ley 2430 de 2024, establece que le corresponde a los Directores Seccionales de Administración Judicial 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. Para tal fin, a través de la Resolución No. 8909 del 9 de diciembre de 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, delegó a los Directores Seccionales la facultad de contratar hasta por 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigente. Por otra parte, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que "*la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones*

de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)" (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades debido a la idoneidad y experiencia exigida.

- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico para la ejecución del contrato.

- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

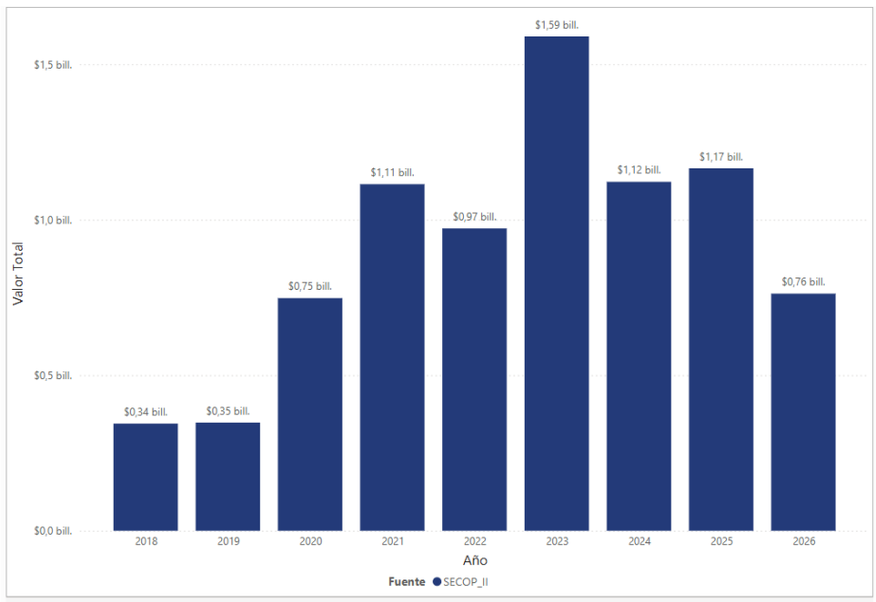
De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o Jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

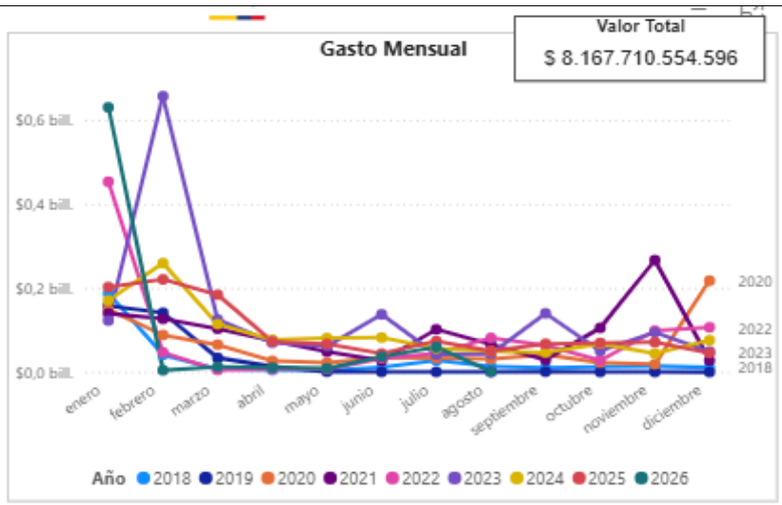
4. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

4.1. Descripción

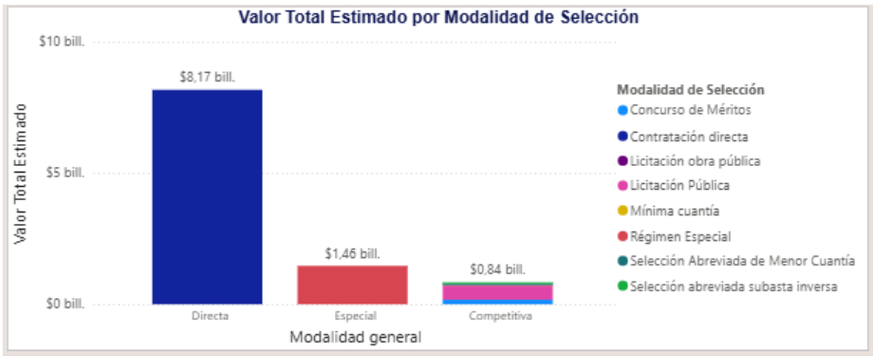
La Entidad, en los últimos siete años, ha adquirido el servicio de prestación de servicios de mantenimiento a través de la modalidad de selección de contratación directa los cuales se relacionan a continuación:

No.	PROCESO/ ENLACE SECOP	MODALIDAD	CONTRATO	OBJETO	VALOR	Condición de pago	PROVEEDORES PARTICIPANTES	Experiencia	GARANTÍAS EXIGIDAS
1	CD-17-2025 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8148597&isFromPublicArea=True&isModal=False	Contratación Directa	CT04-32-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE CARTAGENA EN LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL - ESTABILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA RAMA JUDICIAL	$ 41.340.000	Por mensualidades vencidas	JOSE BORNACHERA DEL RIO	Aplicó	No se exigió
2	CD-18-2025 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8150635&isFromPublicArea=True&isModal=False	Contratación Directa	CT04-33-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE CARTAGENA EN LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL - ESTABILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA RAMA JUDICIAL SIUGJ.	$ 35.775.000	Por mensualidades vencidas	JEYFER ROYERO CERRO	Aplicó	No se exigió

		3	CD 19-2025 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8150896&isFromPublicArea=True&isModal=False	Contratación Directa	CT04-34-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE CARTAGENA EN LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL - ESTABILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA RAMA JUDICIAL SIUGJ	$ 31.005.000	Por mensualidades vencidas	NATALIA OROZCO OROZCO	Aplicó	No se exigió
		4	CD 11-2024 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6026617&isFromPublicArea=True&isModal=False	Contratación Directa	CT04-25-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE DESARROLLA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 115 DE 2023 QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, SUBIDA Y ALMACENAMIENTO AL REPOSITORIO INDICADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN GESTIÓN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y ÁREAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA Y DEMÁS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O CONEXAS.	$ 14.181.667	Por mensualidades vencidas	JOSE GRACIA MARTINEZ	Aplicó	No se exigió
4.2. Consulta en el Modelo de Abastecimiento Económico de Colombia Compra Eficiente	De la consulta realizada en el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, se constató que la entidad al nivel nacional, desde el año 2020 hasta el 2026, ha realizado el presente objeto contractual: 									



En cuanto a otras entidades públicas, durante los años 2020 a 2026, a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente se puede evidenciar que las entidades han adquirido este servicio tanto en las Plataformas de SECOP II en las distintas modalidades de selección:



5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1. Descripción

Se deja constancia de la consulta efectuada de procesos de contratación directa en diferentes entidades a nivel nacional, con objeto similar.

	País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación
☆	COLOMBIA	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué..	CD-IBG-011 DE 2026	PROFESIONALES DE APOYO SOPORTE TECNOLOGICO - SUBSANACIÓN Y MIGRACIÓN SGDE	Presentación de oferta	15 horas de tiempo transcurrido (13/08/2026 6:37:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-12-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (7 DE 7)	Presentación de oferta	17 horas de tiempo transcurrido (13/08/2026 5:18:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga	CONTRATACIÓN DIRECTA No. 020-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA SUBSANACIÓN Y MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (SGDE)	Presentación de oferta	22 horas de tiempo transcurrido (13/08/2026 11:57:22 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-09-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (4 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (13/08/2026 8:51:21 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-11-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (5 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (12/08/2026 10:12:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-10-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (5 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (12/08/2026 9:39:41 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-08-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (3 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (12/08/2026 9:02:47 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-07-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (2 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (12/08/2026 8:14:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	CD-VA-06-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO SGDE (1 DE 7)	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (12/08/2026 7:44:43 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☆	COLOMBIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga	CONTRATACIÓN DIRECTA No. 018-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA SUBSANACIÓN Y MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (SGDE)	Presentación de oferta	3 días de tiempo transcurrido (11/08/2026 9:55:50 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Los anteriores valores nos dan un referente en el mercado relacionado con los servicios prestados en apoyo a la gestión para la subsanación, organización, validación y migración de expedientes judiciales al Sistema de Gestión Documental Electrónica

<table>
<tr><td></td><td>– SGDE, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.</td></tr>
<tr><td>5.2. Estudio de mercado.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico de la Resolución 0041 del 05 de enero de 2026 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la Entidad desde el Nivel Central, determinó la exigencia del tiempo de experiencia y demás requisitos para el profesional que prestará el servicio a contratar así:

<table>
<tr><td>Profesional I</td><td>Título de formación profesional Universitaria</td><td>Desde cero (0) meses de experiencia hasta doce (12) meses</td><td>$3.930.480</i></td><td><i>$ 4.913.100</td></tr>
</table>
Conforme a lo dispuesto en Oficio DEAJTDIFO26-1070 del 24 de julio de 2026 emitido por la Unidad de Transformación Digital e Informática Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el perfil mínimo que se propone para el personal de apoyo que se vinculará para la realización de las actividades de subsanación y migración de expedientes es el siguiente:

Nivel de educación:

• Profesional, técnico o tecnólogo, en áreas relacionadas con derecho, administración de empresas, ingenierías, archivística o similares.

Experiencia:

• Mínima de un (1) año en labores de archivística documental, manejo de expedientes digitales y normas de archivo.

El Área de Tecnología de la Entidad, para la presente contratación, allegó hoja de vida de LUIS CARLOS PUELLO PUELLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.050.949.320, quien acredita el Título de profesional de Administración de Empresas otorgado por la Universidad de Cartagena el 24 de julio de 2009.

Para la acreditación de experiencia, LUIS CARLOS PUELLO PUELLO, acreditó la experiencia exigida con los siguientes certificados, cuyo tiempo supera lo exigido en el oficio anteriormente mencionado (Mínima un año):

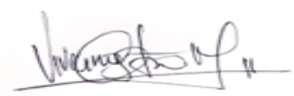
1. Asistente Administrativo – TECNIMEDICA DEL CARIBE S.A.S, desde el 9 de agosto de 2005 hasta el 16 de marzo de 2009(43 meses y 7 días).

2. Auxiliar Comercial – RECURSOS HUMANOS DE COLOMBIA S.A. EST/GRUPO SALA, desde el 3 de agosto de 2009 hasta el 3 de noviembre de 2009 (3 meses).

3. OPS/ Apoyo Logístico – ALCADÍA MAYOR DE CARTAGENA, Contrato No. 35518-2009 desde el 1 de diciembre de 2009 hasta el 1 de diciembre de 2011 (24 meses).

4. OPS/ Apoyo Logístico - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA – INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN (IDER), Contrato No. 957 del 1 de diciembre de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009. Contrato No. 079 del 20 de enero hasta el 20 de julio de 2010.</td></tr>
</table>

	Contrato No.422 del 27 de julio de 2010 hasta el 26 de diciembre de 2010. Contrato No.109 del 7 de febrero de 2011 hasta el 20 mayo de 2011. Contrato No. 429 del 20 de junio de 2011 hasta el 20 de diciembre de 2011. (21 meses y 13 días). 5. OPS/ Apoyo Gestión - GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR, Contrato No. 1235 del 27 de abril de 2017 hasta el 26 de octubre de 2017. Contrato No. 2854 del 10 de noviembre de 2017 hasta el 9 de diciembre de 2017. Contrato No. 1311 del 25 de enero de 2018 hasta el 24 de julio de 2018. Contrato No. 2660 del 14 de septiembre de 2018 hasta el 28 de diciembre de 2018. Contrato No 1498 del 4 de marzo de 2019 hasta el 3 de junio de 2019. Contrato No.3166 del 26 de junio de 2019 hasta el 25 de octubre de 2019. Contrato No.325 del 28 de febrero de 2020 hasta el 27 de diciembre de 2020. Contrato No.547 del 16 de marzo de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2021. Contrato No. 1555 del 28 de enero de 2022 hasta el 27 de diciembre de 2022. Contrato No. 236 del 7 de febrero de 2023 hasta el 14 de junio de 2023. (64 meses). 6. Asistente Administrativo Grado 5 – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, 13 de junio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, 2 de enero de 2024 hasta el 5 de abril de 2024 (9 meses y 23 días). 7. OPS/ Apoyo Gestión – ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, 9 de mayo de 2024 hasta el 8 de septiembre de 2024 (4 meses). 8. OPS / Apoyo Gestión Tecnológica - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, del 29 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 (2 meses y 2 días). 9. Asistente Administrativo – SEPULVEDA & CONTRERAS ABOGADOS ASESORES S.A.S., del 6 de enero 2025 hasta el 15 de abril de 2025 (3 meses y 9 días). 10. Escribiente Municipal de Centros de Servicios - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, 22 de abril de 2025 hasta el 12 de mayo de 2025; 5 de junio de 2025 hasta el 23 de junio de 2025; 21 de agosto de 2025 hasta el 1 de octubre de 2025; 3 de octubre de 2025 hasta el 23 de octubre de 2025; 6 de noviembre de 2025 hasta el 18 de noviembre de 2025; 19 de noviembre de 2025 hasta el 9 de diciembre de 2025; 15 de diciembre de 2025 hasta el 5 de enero de 2026; 9 de enero de 2026 hasta el 15 de enero de 2026. (5 meses y 16 días). 11. Asistente Administrativo Grado 5 - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, del 4 de mayo de 2026 hasta el 8 de julio de 2026 (2 meses y 4 días). ANÁLISIS DEL PERFIL DEL CONTRATISTA SELECCIONADO. Teniendo en cuenta que el profesional acredita los requisitos anteriormente enunciados, considera los miembros de la Junta Asesora de la Entidad asignada por el Director que LUIS CARLOS PUELLO PUELLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.050.949.320 puede ejercer el objeto a contratar conforme a los

	parámetros exigidos en el Oficio DEAJTDIFO26-1070 del 24 de julio de 2026 emitido por la Unidad de Transformación Digital e Informática Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. ASPECTOS LEGALES ADICIONALES La contratación del profesional en mención no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.
6. CONCLUSIONES	
6.1. Descripción	Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, el servicio a prestar y el presupuesto asignado dentro del plan anual de adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el presupuesto asignado por el Jefe de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.
7. PERSONA ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO	
7.1. Descripción	En virtud del Manual de Contratación de la Rama Judicial expedido a través de la Resolución No. 7025 de 2019 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en especial de las funciones asignadas establecidas en el Capítulo Segundo, ítem 2.2.11., deja la constancia de la elaboración del presente documento conforme a las indicaciones establecidas en la normatividad vigente.
7.2. Firma	 **VIVIANA E. CASTRO MONTALVÁN** Asistente Administrativo Grado 3 Área Administrativa