DESAJBOO26-5274
Bogotá D. C., 29 de octubre de 2026

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996 - modificada por la Ley 2430 de 2024 -, los Acuerdos PCSJA22-12033 y PCSJA24-12228 del Consejo Superior de la Judicatura, y las Resoluciones No. 7025 de 2019 y 8909 de 2024 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y teniendo en cuenta:

1. El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión constitucional y legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial, elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 *"Hacia una justicia confiable, digital e incluyente",* de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la Ley 270 de 1996, *Estatutaria de la Administración de Justicia*, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo.

2. El plan sectorial se articula en cinco objetivos claros. el Objetivo 5, que aborda *"Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones*", busca mejorar la gobernanza en la Rama Judicial. Se propone implementar un modelo integrado para la planificación y seguimiento del desempeño institucional, asegurando que los enfoques de género y diferencial sean considerados en la formulación de políticas públicas judiciales. Este objetivo es crucial para orientar las acciones hacia una administración de justicia más inclusiva y efectiva.

3. El Consejo Superior de la Judicatura incluye dentro de su estructura a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la cual es un órgano técnico-administrativo encargado de ejecutar diversas actividades de carácter locativo y de apoyo. Esta Dirección Ejecutiva se compone de veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre las cuales se encuentra la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. Una de las principales funciones de esta Dirección Seccional es administrar y ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para satisfacer las necesidades de los despachos judiciales y los centros administrativos de servicios que pertenecen al Distrito Judicial de Bogotá.

4. El Acuerdo PSAA09-6203 de 2009 *"Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial"*, en su Artículo Primero el Área de Asistencia Legal está conformada por los Grupos de: (i) Defensa Judicial, (ii) Contratación, (iii) Cobro Coactivo y (iv) Depósitos judiciales.

5. En atención al El Acuerdo PSAA09-6203 de 2009, son funciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial:

I. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.

II. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

III. 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.

IV. Nombrar y remover a los empleados del Consejo Seccional de la Judicatura, excepto los que sean de libre nombramiento y remoción de cada Magistrado y aquéllos cuyo nombramiento corresponda a una Sala.

V. Elaborar y presentar al Consejo Seccional los balances y estados financieros que correspondan.

VI. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.

VII. Representar a la Nación-Rama Judicial en los procesos judiciales para lo cual podrá constituir apoderados especiales.

VIII. Conceder o negar las licencias solicitadas por el personal administrativo en el área de su competencia.

IX. Solicitar a las autoridades competentes la adopción de las medidas necesarias para la protección y seguridad de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

X. Enviar al Consejo Superior de la Judicatura a más tardar en el mes de diciembre de cada año, los informes, cómputos y cálculos necesarios para la elaboración del proyecto de presupuesto de la Rama Judicial del año siguiente. Así mismo emitir los informes que en cualquier tiempo requiera dicha Sala.

XI. Prestar apoyo a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura en el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de las actividades administrativas que le corresponden.

XII. Ejecutar las políticas y las decisiones adoptadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior.

XIII. Organizar y coordinar acciones de apoyo a los Juzgados y Corporaciones Judiciales.

XIV. Adelantar, representar e intervenir en los procesos de Cobro Coactivo de acuerdo con las normas previstas en la jurisdicción ordinaria en los sea parte la Nación Consejo Superior de la Judicatura.

XV. Establecer mecanismos de seguimiento, control y administración de los depósitos judiciales de de las Corporaciones y despachos judiciales adscritos a los distritos judiciales de su competencia.

XVI. Velar por el cumplimiento de los diferentes acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de depósitos judiciales.

XVII. Establecer metodologías de cálculo y evaluación de la información suministrada por los diferentes intermediarios financieros sobre los rendimientos generados por los depósitos judiciales y proponer a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las acciones a seguir cuando existan inconsistencias.

XVIII. Elaborar y presentar los informes sobre la evolución y proyecciones de los depósitos judiciales.

XIX. Las demás funciones previstas en la ley, los reglamentos y los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

6. Conforme a lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (DSAJ Bogotá) requiere contratar los servicios de catorce (14) personas naturales para apoyar las labores de gestión de almacenes e inventarios. Este personal se encargará de realizar actividades asistenciales, administrativas y operativas básicas, lo que permitiría agilizar el proceso de baja de bienes y liberar los espacios ocupados; contar con el personal adecuado y aplicar los procedimientos establecidos permitirá optimizar los recursos y garantizar una gestión más eficiente de los bienes.

7. La dinámica institucional de la DSAJ Bogotá demanda el adelantamiento del proceso de cierre de las actividades de planes de mejoramiento, así como en procura de resolver situaciones que podrían impactar el resultado de la auditoría financiera de la Contraloría General de la República y el fenecimiento de la cuenta, resulta necesario contar con apoyo temporal para culminar procesos que están detenidos por insuficiencia en el personal destinado al grupo de almacén.

8. La necesidad surge debido a que lo corrido de 2026 ha logrado la baja de 3.347 bienes y la identificación y alistamiento de 2.972 teniendo un significativo avance en la realización de bajas de bienes inservibles, organización del Almacén, realización y actualización de inventarios de los servidores judiciales, y mejoramiento general de la gestión de bienes. Este proceso es especialmente relevante debido a los compromisos establecidos en el plan de auditoría, que identificó acciones pendientes en esta Seccional, las cuales deben cerrarse o reformularse. Para cumplir con el procedimiento establecido, es necesario llevar a cabo las acciones correspondientes.

9. En consecuencia, se hace necesario contratar a 14 auxiliares operativos para apoyar las labores de gestión de almacenes e inventarios.

Teniendo en cuenta las justificaciones y necesidades expuestas, y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, con el presente documento:

AUTORIZA la suscripción de catorce (14) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la DSAJ de Bogotá, con el siguiente objeto contractual, igual para cada uno de ellos:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo operativo a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá en actividades asociadas al traslado, organización y gestión de bienes muebles e inventarios requeridos para el funcionamiento de los despachos judiciales.

La presente autorización se expide en Bogotá D. C., 29 de octubre de 2026.



ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA
Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Elaboró: Eliana Romero Stevenson – Abogada Contratista - Grupo de Asuntos Legales

Revisó: María Fernanda Cabrera - Coordinadora Grupo de Asuntos Legales
Aprobó: Jenny Teresa Suta Rojas– Coordinadora Área Jurídica