MEMORANDO DESAJBOO26-5207

Fecha: 26 de octubre de 2026

Para: **MARTHA HERNÁNDEZ PULIDO**
Coordinadora Área Financiera

De: **INDIRA ELISA PACHÓN SERNA**
Coordinadora Grupo Servicios Administrativos

Asunto: *Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal - contratos de prestación de servicios Nos. 024-2026, 025-2026, 026-2026, 027-2026 y 028-2026*

Por medio de la presente solicito la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, orientados al alistamiento, traslado, organización, inventario, depuración y clasificación de archivos judiciales y administrativos.
PERIODO POR CONTRATAR: 5/11/2026 a 31/12/2026
JUSTIFICACIÓN: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas al Consejo Superior de la Judicatura en materia de administración de la Rama Judicial, enfrenta una creciente presión operativa en el Grupo de Archivo Central, derivada del aumento sostenido en el volumen de procesos judiciales y administrativos bajo su custodia, así como del incremento significativo en las solicitudes de desarchive, consulta, préstamo y atención a usuarios internos y externos. Esta situación ha generado un desbalance estructural entre la carga de trabajo y la capacidad real del personal de planta, afectando la oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio. El Archivo Central ha dejado de cumplir únicamente funciones de custodia pasiva y se ha transformado, por la dinámica institucional, en un archivo activo, con un promedio anual cercano a decenas de miles de solicitudes de desarchive, transferencias documentales, consultas y trámites administrativos asociados. Este comportamiento ha generado un represamiento histórico de solicitudes, que no ha podido ser atendido de manera integral con el personal disponible, pese al compromiso y dedicación de los servidores asignados, configurándose un riesgo real de afectación a los derechos fundamentales de acceso a la administración de justicia y al debido proceso. A lo anterior se suma la necesidad de atender múltiples frentes operativos y administrativos de manera simultánea, tales como la organización de los procesos, el levantamiento y actualización de inventarios documentales, la atención permanente a despachos judiciales, la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y requerimientos de control. Estas labores demandan una dedicación constante y especializada que supera la capacidad instalada actual del equipo asignado al Archivo Central. En consecuencia, se identifica la necesidad de garantizar la continuidad del personal de apoyo operativo temporal que permita ejecutar de manera ordenada y eficiente las actividades asociadas al alistamiento, traslado, organización, inventario, depuración y clasificación de archivos judiciales y administrativos.

Debido a lo expuesto, se requiere contar con los recursos necesarios para adelantar las modificaciones a los contratos de prestación de servicios Nos. 024-2026, 025-2026, 026-2026, 027-2026 y 028-2026, conforme al siguiente detalle:

SUBUNIDAD EJECUTORA	IDENTIFICACIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
201	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	$43.200.000

Cordialmente,



INDIRA PACHÓN SERNA
Coordinadora Grupo Servicios Administrativos

Aprueba,



ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA
Director Seccional

Anexo: Documento que soporte la información técnica y presupuestal (Estudio de mercado/simulador)

Elaboró: Joh Alexander Ramírez Bernal - Coordinador Grupo de Archivo Central