DESAJBOO26-5388
Bogotá D.C., 4 de noviembre 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 (CSJ), creado por la Constitución Política de 1991 (artículos 254 a 257) y desarrollado por la Ley 270 de 1996, es el órgano autónomo encargado del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial. En ejercicio de sus competencias, le corresponde, entre otras funciones, la administración de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a magistrados, la planeación y ejecución del presupuesto judicial, el control del rendimiento de los despachos, la organización territorial judicial, la expedición de reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio de justicia y la promoción de la capacitación, la transparencia y la eficiencia institucional.

2. En el marco del Plan Sectorial de la Rama Judicial 2023–2026 “Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente”, alineado con los principios de la Ley 270 de 1996 y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, se establecen cinco ejes estratégicos orientadores de la gestión institucional: (i) ampliación del acceso a la justicia y fortalecimiento de la infraestructura física; (ii) modernización tecnológica y consolidación de los servicios judiciales digitales; (iii) fortalecimiento de la transparencia, la confianza pública y la rendición de cuentas; (iv) desarrollo integral del talento humano judicial; y (v) mejora de la gobernanza, la planeación estratégica y la toma de decisiones institucionales, incorporando enfoques diferenciales y de inclusión.

3. Dentro de la estructura del Consejo Superior de la Judicatura opera la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, encargada de la gestión administrativa de la Rama Judicial, la cual se organiza a través de veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial. En particular, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (DSAJ Bogotá) tiene como misión administrar y ejecutar los recursos asignados en el respectivo distrito judicial, garantizando el suministro oportuno de bienes, obras y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y centros de servicios, bajo los principios

de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad fiscal, de conformidad con la Ley 270 de 1996, la Ley 2430 de 2024 y el régimen general de contratación estatal.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, el Director Seccional es competente para administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial, suscribir contratos en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura dentro de las facultades delegadas y actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad. En materia contractual, la Ley 2430 de 2024, el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024 y la Resolución 4549 de 2025 establecen que únicamente los contratos cuyo valor supere los umbrales allí definidos requieren autorización previa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o del Consejo Superior de la Judicatura; en consecuencia, el proceso contractual que sustenta el presente estudio previo no se encuentra sujeto a dicha autorización.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Por tanto, para atender las necesidades identificadas en materia de apoyo al archivo, se requiere la conformación de un equipo de apoyo integrado por cinco (5)

personas naturales que brinden apoyo a las labores de gestión documental y operativa del Archivo Central, orientadas a la atención de solicitudes de desarchive, organización, inventario, custodia y consulta de procesos judiciales y administrativos. Esta contratación contribuirá a la optimización y fortalecimiento temporal de la capacidad operativa institucional, en atención a la insuficiencia de personal de planta y al volumen actual de requerimientos.

9. La contratación requerida no sustituye las funciones propias del personal de la Entidad ni comprende la ejecución de actividades especializadas. Por el contrario, está orientada a brindar apoyo que facilite el desarrollo de las labores a cargo del Grupo de Archivo y permita optimizar el aprovechamiento de los recursos actualmente disponibles.

10. En consecuencia, se hace necesario contratar cinco (5) personas orientadas al alistamiento, traslado, organización, inventario, depuración y clasificación de archivos judiciales y administrativos. Con esta contratación se busca contribuir a la reducción de actividades pendientes, fortalecer el control y la organización de los recursos, apoyar el proceso propio del grupo y optimizar los tiempos de respuesta frente a los requerimientos del área, garantizando así condiciones adecuadas para la prestación continua y eficiente del servicio de administración de justicia.

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 cinco (5) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, con el siguiente objeto contractual, igual para cada uno de ellos:

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*.

La presente autorización se expide en Bogotá D.C., 4 de noviembre de 2026.

ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA
Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Elaboró: Kelly Yohanna Pérez Tafur – Asistente Administrativo - Grupo de Asuntos Legales
Revisó: María Fernanda Cabrera Lavao - Coordinadora Grupo de Asuntos Legales
Aprobó: Jenny Teresa Suta Rojas– Coordinadora Área Jurídica