



**ACUERDO PCSJA20-11482**  
30 de enero de 2020

*“Por el cual se crean unos cargos con carácter transitorio en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo”*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009 y de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura en sesión de 29 de enero de 2020 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto 2411 de 30 de diciembre de 2019, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, asignó recursos en el Presupuesto de la Rama Judicial para atender la creación de los cargos transitorios que se requieran por necesidades del servicio a nivel de tribunales y juzgados en las diferentes jurisdicciones y especialidades.

Que el Consejo Superior de la Judicatura con sustento en el documento técnico soporte del presente acuerdo, considera viable la creación algunos cargos transitorios a efectos de garantizar el funcionamiento, la oportuna y eficiente administración de justicia en los Tribunales y Juzgados de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** *Creación de despacho para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.* Crear con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 30 de junio de 2020, una Sala Transitoria en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, conformada por tres (3) despachos, cada uno integrado por un Magistrado, un Auxiliar Judicial grado 1 y un Abogado Asesor grado 23, que continuarán conociendo los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar a cargo de la Sala Transitoria creada en la vigencia 2019 y los demás que le sean asignados por reparto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El nominador velará porque las personas designadas como magistrados de esta sala no tengan ningún impedimento o conflicto de interés para conocer de los procesos que le sean asignados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las subsecretarías de las subsecciones de los despachos permanentes de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, en los que el titular del despacho se haya declarado impedido, deberán brindar el apoyo en las funciones secretariales de la Sala transitoria.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La segunda instancia de los procesos tramitados por los jueces transitorios de Bogotá, corresponderá a la Sala Transitoria del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, establecida en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 2. °** *Metas sala transitoria Tribunal Administrativo de Cundinamarca.* Cada uno de los magistrados de la sala transitoria deberá proferir mensualmente 30 fallos y 120 autos. Para estos efectos se contabilizarán únicamente los siguientes autos:

1. El que decide sobre incidentes.
2. El que decreta medidas cautelares.
3. El que abre a pruebas el proceso.
4. El de traslado para alegar de conclusión.
5. El que por cualquier causa pone fin al proceso.

**ARTÍCULO 3.°** *Creación de Juzgados para la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.* Crear con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 30 de junio de 2020, los siguientes juzgados:

1. Dos juzgados administrativos en Bogotá conformados cada uno por un juez, un sustanciador y un profesional universitario grado 16.
2. Un juzgado administrativo en Medellín conformado por un juez, un sustanciador y un profesional universitario grado 16.
3. Un juzgado administrativo en Yopal conformado por un juez y un sustanciador.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los juzgados administrativos transitorios de Bogotá y Medellín continuarán conociendo de los procesos generados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen similar que tenían a su cargo los despachos transitorios creados en el 2019. El nominador velará porque las personas designadas como funcionarios judiciales en estos despachos no tengan ningún impedimento o conflicto de interés para conocer de los procesos que le sean asignados.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Los secretarios de los juzgados administrativos permanentes, en los que el titular del despacho se haya declaró impedido, deberán brindar el apoyo en las funciones secretariales a los juzgados creados en este artículo. Igualmente, la oficina de apoyo deberá prestar la colaboración que requieran estos despachos transitorios.

**ARTÍCULO 4.°** *Creación de cargos en la oficina de apoyo.* Crear con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 30 de junio de 2020, los siguientes cargos:

1. Un profesional grado 12 y seis (6) asistentes administrativos grado 5, en la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos de Bogotá, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, con el fin de descongestionar las actividades de liquidación de sentencias, gastos del proceso y demás que se requieran según las necesidades del servicio.
2. Tres (3) asistentes administrativos grado 5, en la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos de Medellín, adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.

**ARTÍCULO 5. °** *Metas.* Los juzgados y cargos creados en este acuerdo tendrán las siguientes metas:

a. Juzgados administrativos

Cada uno de los juzgados administrativos transitorios deberá proferir mensualmente 30 fallos y 200 autos, de los cuales se contabilizarán únicamente los siguientes:

1. El que resuelve sobre la admisión de la demanda
2. El que por cualquier causa pone fin al proceso

b. Juzgado Administrativo de Yopal

Proferir las sentencias que se encuentren al despacho de los juzgados primero (1.º) y segundo (2.º) administrativos de Yopal, salvo las acciones populares.

c. Asistente administrativo

Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen

**ARTÍCULO 6.º** *Reporte de metas.* Mensualmente los despachos judiciales transitorios deberán reportar en el cuadro anexo, que hace parte integral de este acuerdo, el informe de gestión en formato Excel, donde se reflejará el cumplimiento de metas asignadas. El anexo no puede modificarse en cuanto a su estructura, y deberá remitirse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes al Consejo Seccional de la Judicatura que corresponda, quien a su vez presentará un informe sobre el cumplimiento de metas dentro de los tres (3) días siguientes al Consejo Superior de la Judicatura, en formato Excel, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otro despacho judicial que tenga una necesidad, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas en el presente acuerdo.
2. No se reporte la información dentro de los cinco primeros días del mes al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente.
3. El Consejo Seccional de la Judicatura no presente al Consejo Superior de la Judicatura el informe de las medidas de descongestión sobre el cumplimiento de metas.
4. Al momento de verificarse la información reportada, ya sea por el Seccional o el Consejo Superior de la Judicatura, ésta no corresponda a la realidad.
5. La persona nombrada en el cargo creado en descongestión no cumple los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA17- 10779 de 2017.
6. El Juzgado no presente la metodología laboral al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, encaminada a indicar como se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión del despacho judicial.
7. No se dé cumplimiento al plan de mejora que establezca el Consejo Seccional de la Judicatura competente, en caso de considerarse alguna modificación de la

metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo de descongestión.

8. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida de descongestión.

**ARTÍCULO 7.º** *Seguimiento a la medida de descongestión.* Corresponde a cada Consejo Seccional de la Judicatura informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme el Acuerdo PSAA13-10038 de 2013 (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe mensual).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

**ARTÍCULO 8.º** *Apoyo logístico y administrativo.* La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales conforme corresponda, dispondrá los espacios, mobiliario y equipos necesarios para la adecuación de los puestos de trabajo.

**ARTÍCULO 9.º** *Disponibilidad presupuestal.* La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal previo a los nombramientos de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 10.º** *Vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta del Consejo Superior de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

**MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA**  
Presidente (E)

PCSJ/MMBD