

GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del
Ministerio de Gobierno)**

Año XXXI- Vol. XXXI - Ordinaria No. 27 – mayo 10 de 2024

CONTIENE

ACUERDO PCSJA24-12173 DE 2024	1
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca y en algunas secretarías de comisiones seccionales de disciplina judicial del país”	
ACUERDO PCSJA24-12174 DE 2024	7
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo de Estado”	
ACUERDO PCSJA24-12175 DE 2024	10
“Por el cual se crean unos cargos con carácter transitorio en la Corte Constitucional y se dictan otras disposiciones”	
ACUERDO PCSJA24-12176 DE 2024	20
“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en algunos juzgados administrativos y se adiciona una medida dispuesta en el Acuerdo PCSJA24-12140”	
ACUERDO PCSJA24-12177 DE 2024	23
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura”	

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Secretaria

Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj

GACETA DE LA JUDICATURA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA24-12173

9 de mayo de 2024

“Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca y en algunas secretarías de comisiones seccionales de disciplina judicial del país”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de la conferida por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009; de conformidad con lo aprobado en sesión del 8 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante el oficio DEAJPRM24-256 del 7 de mayo de 2024, certificó recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 27-01-09 Comisión Nacional de Disciplina Judicial-Personal Supernumerario y Planta temporal para la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las comisiones seccionales de disciplina judicial.

Que el presidente de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial solicitó la creación de cargos transitorios en esa Corporación, en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca y en algunas secretarías de comisiones seccionales de disciplina judicial del país.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico soporte presentado en sesión del 8 de mayo de 2024, considera viable la creación de cargos transitorios, a efectos de garantizar el funcionamiento y la oportuna y eficiente administración de justicia en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca y en algunas secretarías de comisiones seccionales de disciplina judicial del país.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de cargos transitorios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir de 14 de mayo y hasta 13 de diciembre de 2024, en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial los siguientes cargos:

- a) **En los despachos de magistrados de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial**

Nº	Nombre del despacho de origen	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
2	Despacho 002 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
3	Despacho 003 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
4	Despacho 004 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
5	Despacho 005 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
6	Despacho 006 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
7	Despacho 007 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	Profesional especializado grado 33	1
Total			7

b) En la Secretaría Judicial de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial

Nº	Nombre del despacho de origen	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría Judicial de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial	Escribiente de corporación nacional	8
Total			8

Artículo 2. Creación de cargos transitorios en las comisiones seccionales de disciplina judicial del país. Crear, con carácter transitorio, a partir de 14 de mayo y hasta 13 de diciembre de 2024, los siguientes cargos:

a) En los despachos de magistrados de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca

Nº	Comisión Seccional	Nombre del despacho de origen	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Cundinamarca	Despacho 001 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1
2	Cundinamarca	Despacho 002 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1
3	Cundinamarca	Despacho 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1
4	Cundinamarca	Despacho 004 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1
5	Cundinamarca	Despacho 005 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1

Total	5
--------------	----------

b) En las secretarías de algunas comisiones seccionales de disciplina judicial

Nº	Comisión Seccional	Nombre del despacho de origen	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Antioquia	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Antioquia	Escribiente de tribunal	3
2	Atlántico	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Atlántico	Escribiente de tribunal	3
3	Bogotá	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá	Escribiente de tribunal	3
4	Bolívar	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar	Escribiente de tribunal	2
5	Boyacá	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Boyacá	Escribiente de tribunal	1
6	Cauca	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cauca	Escribiente de tribunal	1
7	Cesar	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Cesar	Escribiente de tribunal	1
8	Huila	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila	Escribiente de tribunal	1
9	La Guajira	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de La Guajira	Escribiente de tribunal	1
10	Magdalena	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Magdalena	Escribiente de tribunal	1
11	Meta	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta	Escribiente de tribunal	1
12	Nariño	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño	Escribiente de tribunal	2
13	Norte de Santander	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Norte de Santander	Escribiente de tribunal	1
14	Santander	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Santander	Escribiente de tribunal	1

15	Sucre	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Sucre	Escribiente de tribunal	1
16	Tolima	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Tolima	Escribiente de tribunal	1
17	Valle Cauca del	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Valle del Cauca	Escribiente de tribunal	3
Total				27

Artículo 3. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el artículo 1 del presente Acuerdo serán definidas por el presidente de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Los cargos transitorios de oficial mayor o sustanciador de tribunal creados en el artículo 2 de este acto administrativo, tendrán como meta mensual la proyección de 10 sentencias o decisiones que pongan fin a la instancia y 20 autos. Los cargos de escribiente de tribunal nominado creados en las secretarías de las comisiones seccionales de disciplina judicial, deberán tramitar el 100% de los asuntos que les asigne el superior funcional.

Artículo 4. Reporte. El presidente de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial presentará un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios creados en esa corporación, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar.

Los magistrados de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca y los presidentes de las comisiones seccionales de disciplina judicial objeto de la presente medida transitoria, deberán reportar la información del cumplimiento de las metas asignadas, en la herramienta que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico cada dos meses dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar.

Los consejos seccionales de la judicatura presentarán a la Corporación, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, un informe sobre el cumplimiento de las metas y acciones de mejora cuando corresponda, dentro de los tres (3) días siguientes al reporte en la herramienta.

Artículo 5. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria adoptada en este Acuerdo, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo a reportar.

3. Al momento de verificarse la información reportada, no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PSCJA17-10779 de 2017y PCSJA23-12118 de 2023.
5. El despacho o dependencia no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar cómo se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
6. El incumplimiento del plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo de descongestión.
7. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 6. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al presidente de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y los respectivos consejos seccionales de la judicatura el seguimiento a las medidas transitorias, quienes informarán al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, lo siguiente:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme a los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PSCJA17-10779 de 2017y PCSJA23-12118 de 2023.
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 7. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente Acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

Artículo 8. De los nombramientos. Los cargos creados en este Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de1996 y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 9. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos creados serán los definidos en los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PCSJA17- 10779 de 2017 y PCSJA23-12118 de 2023.

Artículo 10. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o la dirección seccional de administración judicial respectiva expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previamente a la implementación de las medidas.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., el nueve (09) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

DGSLJ/PCSJ/JAGT/MMBD

ACUERDO PCSJA24-12174

9 de mayo de 2024

"Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo de Estado"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009; de conformidad con lo aprobado en la sesión del 8 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el oficio DEAJPRM24-256 del 7 de mayo de 2024, certificó recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 27-01-04 Consejo de Estado-Personal Supernumerario y Planta temporal.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico, considera viable la creación de cargos transitorios en el Consejo de Estado, para apoyar a los conjueces en la labor de sustanciación e impulso de las decisiones judiciales de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de unos cargos transitorios en la Sección Segunda del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, en los despachos de magistrado de la Sección Segunda del Consejo de Estado, a partir del 14 de mayo y hasta el 13 de diciembre de 2024, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
2	Despacho 002 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
		Asistente administrativo grado 06	1
5	Despacho 005 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1

		Asistente administrativo grado 06	1
6	Despacho 006 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			8

Artículo 2. Creación de cargos transitorios en la Secretaría de la Sección Segunda del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, en la Secretaría de la Sección Segunda del Consejo de Estado, a partir del 14 de mayo y hasta el 13 de diciembre de 2024, tres (3) cargos de asistente administrativo grado 06, para apoyar a los conjuces en el impulso de los procesos judiciales originados en las reclamaciones salariales y prestaciones promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar.

Artículo 3. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el presidente del Consejo de Estado y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Artículo 4. Reporte. El presidente del Consejo de Estado presentará un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios, en los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar.

Artículo 5. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria adoptada en este Acuerdo cuando se presenten las siguientes circunstancias:

8. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
9. No se reporte la información dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo a reportar.
10. Al momento de verificarse la información reportada, no corresponda a la realidad.
11. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA23-12118 de 2023.
12. El despacho o dependencia no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar cómo se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
13. El incumplimiento del plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo de descongestión.
14. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 6. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al presidente del Consejo de Estado, informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, lo siguiente:

6. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
7. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme al Acuerdo PCSJA23-12118 (informe inicial).
8. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).

9. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
10. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 7. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para los servidores judiciales la Rama Judicial.

Artículo 8. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 9. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados serán los definidos en el Acuerdo PCSJA23-12118 de 2023 y los demás que reglamenten la materia.

Artículo 10. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y dotará de infraestructura física y tecnológica, previa implementación de las medidas, de forma urgente.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D.C., el nueve (9) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD

ACUERDO PCSJA24-12175

9 de mayo de 2024

“Por el cual se crean unos cargos con carácter transitorio en la Corte Constitucional y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009; de conformidad con lo aprobado en la sesión del 8 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el oficio DEAJPRM24-256 del 7 de mayo de 2024, certificó recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 27-01-05 Corte Constitucional-Personal Supernumerario y Planta temporal.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico soporte presentado en la sesión del 8 de mayo de 2024, evidenció la necesidad de fortalecer la planta de personal de la Corte Constitucional, teniendo en cuenta el creciente aumento de la demanda de procesos, para lo cual se propone la creación de unos cargos transitorios.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de cargos transitorios en la Corte Constitucional. Crear en la Corte Constitucional, con carácter transitorio, a partir del 14 de mayo de 2024 y hasta el 13 de diciembre de 2024, los cargos que se enuncian a continuación:

N°	Despacho/Dependencia	Cargo a crear	Cantidad Cargos por Despachos	Total cargos
1	Despachos 001 al 009 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2	18
		Profesional universitario grado 21	1	9
		Auxiliar judicial grado 02	1	9
		Total Despachos	4	36

N°	Despacho/Dependencia	Cargo a crear	Total cargos
2	Secretaría General	Profesional universitario grado 21	1
		Oficial mayor de corporación nacional	1
		Escribiente de corporación nacional	2
		Total Secretaría	4
3	Relatoría	Relator de corporación nacional	1
		Profesional universitario grado 21	1
		Auxiliar judicial grado 02	2
		Total Relatoría	4
4	Coordinación Administrativa adscrita a la presidencia de la Corte Constitucional	Profesional universitario grado 14	1
		Asistente administrativo grado 7	5
		Total Coordinación Administrativa	6
5	Área de sistemas adscrita a la presidencia de la Corte Constitucional	Profesional universitario grado 20	1
		Total Área de Sistemas	1
6	Oficina de Divulgación y Prensa adscrita a la presidencia de la Corte Constitucional	Profesional universitario grado 14	2
		Total Oficina de Divulgación y Prensa	2
7	Sala Especial Seguimiento SU-020/22	Profesional universitario grado 21	2
		Total Sala Especial Seguimiento SU-020/22	2
8	Sala Especial de Seguimiento T-302 de 2017	Profesional universitario grado 21	1
		Total Sala Especial de Seguimiento T-302 de 2017	1
Total Cargos Corte Constitucional			56

Artículo 2. Funciones. Las funciones de los cargos creados en el presente Acuerdo son las siguientes:

a. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	DESPACHO DE MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado	NÚMERO DE CARGOS	18
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional		

Funciones

1. Sustanciar proyectos de providencias en procesos de tutela y constitucionalidad.
2. Sustanciar proyectos de providencias relacionados con el cumplimiento de sentencias de la Corte Constitucional.
3. Realizar análisis jurídicos y líneas jurisprudenciales relacionadas con los procesos sometidos a decisión de los magistrados.

4. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

b. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	DESPACHO DE MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	9
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones

1. Sustanciar proyectos de providencias en expedientes de tutela y conflictos entre jurisdicciones.
2. Apoyar en la supervisión de los auxiliares judiciales y auxiliares judiciales ad honorem que participan en el proceso de preselección de expedientes de tutela.
3. Apoyar en la organización de audiencias públicas y sesiones técnicas.
4. Realizar análisis jurídicos y líneas jurisprudenciales relacionadas con los procesos sometidos a decisión de los magistrados.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

c. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	SALA ESPECIAL SEGUIMIENTO SU-020 DE 2022 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	2
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional		

Funciones:

1. Proyectar providencias relacionadas con el monitoreo al cumplimiento de la Sentencia SU-020 de 2022.
2. Preparar los anteproyectos de providencias, la sustanciación y el trámite de los asuntos que le sean asignados.
3. Apoyar en el análisis de información relacionada con la Sentencia SU-020 de 2022.
4. Proyectar los documentos jurídicos que le sean solicitados con la oportunidad requerida.
5. Las demás que les sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

d. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	SALA ESPECIAL SEGUIMIENTO T-302 DE 2017 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	DE Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones:

1. Proyectar providencias relacionadas con el monitoreo al cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017.
2. Preparar los anteproyectos de providencias, la sustanciación y trámite de los asuntos que le sean asignados.
3. Apoyar en el análisis de información relacionada con la Sentencia T-302 de 2017.
4. Proyectar los documentos jurídicos que le sean solicitados con la oportunidad requerida.
5. Las demás que les sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

e. Auxiliar judicial grado 02

DENOMINACIÓN	AUXILIAR JUDICIAL		GRADO	02
UNIDAD - DEPENDENCIA	DESPACHO DE MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL			
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado	Haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración	NÚMERO DE CARGOS	9
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	tres (3) años de experiencia relacionada		

Funciones:

1. Participar en el análisis de las tutelas recibidas para el trámite eventual de revisión y en la gestión de las salas de selección de tutelas.
2. Registrar en los sistemas de información de la Corte Constitucional los datos requeridos sobre las acciones de tutela analizadas.
3. Apoyar en la elaboración de los anteproyectos de providencias que establezca el magistrado titular.
4. Apoyar en la elaboración de estudios sobre el comportamiento de la tutela.
5. Participar en las reuniones y demás actividades institucionales que establezca el magistrado titular.
6. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

f. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones

1. Apoyar en el trámite de los asuntos secretariales a cargo de las Salas de Revisión.
2. Actualizar la información de las providencias a cargo de las Salas de Revisión en el sistema de información.
3. Elaborar informes a los despachos sustanciadores sobre el trámite secretarial de los procesos.
4. Apoyar en la organización de información documental para las salas de selección.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

g. Oficial mayor de corporación nacional

DENOMINACIÓN	OFICIAL MAYOR DE CORPORACIÓN NACIONAL	GRADO	NOMINADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional.		

Funciones

1. Apoyar en los asuntos secretariales para atender las demandas de acciones públicas de inconstitucionalidad.
2. Elaborar los documentos que se requieran en el marco del proceso de constitucionalidad.
3. Apoyar en el registro y trazabilidad de las intervenciones ciudadanas asociadas a las demandas de acciones públicas de inconstitucionalidad.
4. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

h. Escribiente de corporación nacional

DENOMINACIÓN	ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL		GRADO	NOMINADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL			
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en	O haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho	NÚMERO DE CARGOS	2

	procedimientos judiciales o secretariado			
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	Tener seis (6) meses de experiencia relacionada		

Funciones

1. Radicar en el sistema de la Corte Constitucional los expedientes de tutela que remiten los jueces de instancia.
2. Apoyar en el proceso de devolución de los expedientes de tutela.
3. Colaborar con la actualización de las bases de datos de la Secretaría General.
4. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

i. Relator de corporación nacional

DENOMINACIÓN	RELATOR DE CORPORACIÓN NACIONAL	GRADO	NOMINA DO
DEPENDENCIA	RELATORÍA		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional.		

Funciones

1. Apoyar en el diseño de un micrositio para socializar la jurisprudencia de conflicto de competencia entre jurisdicciones.
2. Revisar y elaborar boletines sobre conflictos de competencia entre jurisdicciones.
3. Apoyar en la elaboración de contenidos pedagógicos para dar a conocer las reglas jurisprudenciales en materia de conflictos de competencias entre jurisdicciones.
4. Apoyar en el plan de descongestión de la titulación de conflictos entre jurisdicciones.
5. Coordinar la clasificación de la información sobre CJU en el sistema de gestión SIICOR.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

j. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	RELATORÍA		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones

1. Apoyar en la descongestión de la titulación de conflictos entre jurisdicciones.
2. Elaborar contenido para boletines de jurisprudencia relacionados con conflictos entre jurisdicciones.
3. Apoyar en la depuración de la titulación.
4. Apoyar en la elaboración de líneas jurisprudenciales y en la selección de sentencias para la producción del material pedagógico sobre la jurisprudencia constitucional.

5. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

k. Auxiliar judicial grado 02 para tutela y constitucionalidad

DENOMINACIÓN	AUXILIAR JUDICIAL	GRADO	02
UNIDAD - DEPENDENCIA	RELATORÍA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado	Haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración	NÚMERO DE CARGOS 2
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	tres (3) años de experiencia relacionada	

Funciones

1. Titular sentencias y autos en asuntos de tutela, constitucionalidad y conflictos de competencia entre jurisdicciones.
2. Apoyar en la publicación, radicación de providencias y clasificación de la información en el sistema de gestión SIICOR.
3. Apoyar en la selección de sentencias relevantes para la producción de material pedagógico sobre la jurisprudencia constitucional.
4. Apoyar en la depuración de la titulación existente de las providencias.
5. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por la ciudadanía.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

l. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería industrial, administración pública o administración de empresas.	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional		

Funciones

1. Diseñar, planificar y actualizar las actividades de la documentación recibida y producida en la Corporación, así como los fondos documentales acumulados en los siete depósitos de archivo.

2. Aplicar los sistemas de codificación y clasificación documental de la Rama Judicial en los siete depósitos de almacenamiento de archivo de la Corporación.
3. Crear mecanismos de acción que contribuyan a la conservación documental preventiva y aplicación del Sistema Integrado de Conservación aprobado por la Rama Judicial.
4. Coordinar el traslado del archivo de la Corte Constitucional al archivo central a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bajo los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por la ciudadanía.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

m. Asistente administrativo grado 7

DENOMINACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	7
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Diploma en educación media y aprobación de un año de estudios superiores	NÚMERO DE CARGOS	5
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada		

Funciones

1. Apoyar en la propuesta de actualización de las tablas de retención documental de la Corte Constitucional y en la entrega de éstas al Centro de Documentación Judicial (CENDOJ).
2. Revisar y tabular toda la normativa legal vigente para la elaboración y la aplicación de las tablas de retención documental de la entidad.
3. Participar en el traslado del archivo de la Corte Constitucional al archivo central que está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bajo los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Apoyar en la conservación documental preventiva y en el manejo adecuado del archivo de la Corte Constitucional, garantizando que con los traslados internos y externos de estos no haya afectaciones.
5. Apoyar en la atención de las solicitudes de consulta, préstamo y acceso a la información de documentación a cargo de la Corte Constitucional.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

n. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	OFICINA DE SISTEMAS		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica.	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.		

Funciones

1. Apoyar en la implementación de la nueva página web de la Corte Constitucional.
2. Apoyar en la implementación de los micrositos para salas de seguimiento, la difusión de la jurisprudencia y los eventos institucionales.
3. Apoyar en la implementación del gestor de procesos de la Corte Constitucional.
4. Proponer requerimientos funcionales y técnicos en relación con proyectos de transformación digital, bajo los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

o. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	DIVULGACIÓN Y PRENSA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en publicidad o diseño gráfico	NÚMERO DE CARGOS	2
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional.		

Funciones

1. Diseñar contenidos para la página web de la Corte Constitucional y los micrositos de las salas especiales de seguimiento.
2. Realizar el diseño gráfico de publicaciones editoriales de la Corte Constitucional.
3. Editar y graficar infografías y videos para comunicar la gestión administrativa y judicial de la Corporación.
4. Editar, diseñar y graficar productos audiovisuales.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional.

Artículo 3. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el presidente de la Corte Constitucional y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Artículo 4. Reporte. El presidente de la Corte Constitucional presentará un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios creados en esta Corporación, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar.

Artículo 5. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria adoptada en este Acuerdo, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

15. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
16. No se reporte la información dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo a reportar.
17. Al momento de verificarse la información reportada, no corresponda a la realidad.
18. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA23-12118 de 2023.

19. El despacho o dependencia no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar cómo se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
20. El incumplimiento del plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo de descongestión.
21. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 6. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al presidente de la Corte Constitucional, informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, lo siguiente:

11. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
12. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme al Acuerdo PCSJA23-12118 (informe inicial).
13. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
14. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
15. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 7. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para los servidores judiciales la Rama Judicial.

Artículo 8. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 9. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados, serán los definidos en el Acuerdo PCSJA23-12118 de 2023 y los demás que reglamenten la materia.

Artículo 10. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previamente a la implementación de las medidas.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., el nueve (9) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD

ACUERDO PCSJA24-12176
10 de mayo de 2024

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en algunos juzgados administrativos y se adiciona una medida dispuesta en el Acuerdo PCSJA24-12140”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 63 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 8 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024, *“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en tribunales y juzgados administrativos a nivel nacional”*, creando 16 juzgados transitorios administrativos, para atender los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales de los servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar.

Que algunos consejos seccionales de la judicatura, tribunales administrativos y el Consejo de Estado, solicitaron modificar algunos apartes del Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024 en el sentido de ampliar la competencia territorial asignada a algunos de los despachos transitorios creados.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico soporte presentado en la sesión del 8 de mayo de 2024, donde se analizan los resultados de la medida de descongestión para el bimestre marzo a abril de 2024 y la cantidad de procesos pendientes de remitir por parte de los despachos permanentes, evidenció la necesidad de modificar la competencia de los juzgados administrativos transitorios de Valledupar y Villavicencio y fortalecer la planta de personal de los juzgados administrativos transitorios, con la creación de un cargo de secretario en cada uno.

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el oficio DEAJPRM24-256 del 7 de mayo de 2024, certificó recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 27-01-08 Tribunales y Juzgados - Personal Supernumerario y Planta temporal.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. El Juzgado 404 Administrativo Transitorio de Valledupar, creado mediante el Acuerdo PCSJA24-12140, que tiene competencia para conocer de los procesos que se encuentran en el circuito administrativo de Valledupar, también conocerá de los procesos que se encuentran en el circuito administrativo de Santa Marta.

Artículo 2. El Juzgado 404 Administrativo Transitorio de Villavicencio, creado mediante el Acuerdo PCSJA24-12140, que tiene competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Florencia, Villavicencio, también conocerá de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Granada y San José del Guaviare.

Artículo 3. Creación de cargos transitorios en los juzgados administrativos transitorios. Crear, con carácter transitorio, a partir del 14 mayo de 2024 y hasta el 13 de diciembre de 2024, en los juzgados administrativos transitorios creados mediante el Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho	Cargo por crear	Cantidad de cargos
1	Juzgado 405 transitorio administrativo de Bogotá	Secretario de circuito	1
2	Juzgado 406 transitorio administrativo de Bogotá	Secretario de circuito	1
3	Juzgado 407 transitorio administrativo de Bogotá	Secretario de circuito	1
4	Juzgado 408 transitorio administrativo de Bogotá	Secretario de circuito	1
5	Juzgado 404 transitorio administrativo de Bucaramanga	Secretario de circuito	1
6	Juzgado 404 transitorio administrativo de Cali	Secretario de circuito	1
7	Juzgado 404 transitorio administrativo de Cartagena	Secretario de circuito	1
8	Juzgado 404 transitorio administrativo de Manizales	Secretario de circuito	1
9	Juzgado 404 transitorio administrativo de Medellín	Secretario de circuito	1
10	Juzgado 403 transitorio administrativo de Montería	Secretario de circuito	1
11	Juzgado 404 transitorio administrativo de Neiva	Secretario de circuito	1
12	Juzgado 404 transitorio administrativo de Tunja	Secretario de circuito	1
13	Juzgado 404 transitorio administrativo de Valledupar	Secretario de circuito	1
14	Juzgado 404 transitorio administrativo de Villavicencio	Secretario de circuito	1
Total de cargos por crear			14

Artículo 4. Traslado de unos cargos a los juzgados administrativos transitorios. Trasladar, a partir del 14 de mayo y hasta el 13 de diciembre de 2024, los cargos que se enuncian a continuación:

- a. Un secretario de circuito nominado creado en el numeral primero del artículo 5 del Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024, al Juzgado 404 Transitorio Administrativo de Bogotá.

- b. Un secretario de circuito nominado creado en el numeral segundo del artículo 5 del Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024, al Juzgado 403 Transitorio Administrativo de Medellín.

Parágrafo: Las oficinas de apoyo continuarán prestando la colaboración que requieran todos los despachos transitorios creados en el Acuerdo PCSJA24-12140.

Artículo 5. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al consejo seccional de la judicatura respectivo 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 los requisitos del cargo conforme a los Acuerdos PSAA 13- 10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017 (informe inicial).

Artículo 6. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para los servidores judiciales la Rama Judicial.

Artículo 7. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las demás disposiciones vigentes.

Los nominadores de los cargos transitorios creados mediante el presente Acuerdo velarán porque los servidores judiciales designados como secretarios del circuito no tengan impedimento alguno o conflicto de interés para conocer de los procesos que le sean asignados.

Artículo 8. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados, serán los definidos en los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PCSJA17-10779 de 2017 y los demás que reglamenten la materia.

Artículo 9. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o la dirección seccional de administración judicial respectiva expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previamente a la implementación de las medidas.

Artículo 10. Derogatoria. Derogar el parágrafo tercero del artículo 3, el parágrafo 1 del artículo 5 del Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024 y las demás disposiciones que resulten contrarias.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., el diez (10) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

Presidenta

UDAE/PCSJ/MMBD

ACUERDO PCSJA24-12177
10 de mayo de 2024

“Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009; de conformidad con lo aprobado en la sesión del 9 de mayo de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante oficio DEAJPRM24-256 del 7 de mayo de 2024, certificó recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 27-01-02 Consejo Superior de la Judicatura – Personal Supernumerario y Planta Temporal.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico soporte presentado en la sesión del 9 de mayo de 2024, evidenció la necesidad de fortalecer la planta de personal de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para lo cual se propone la creación de unos cargos transitorios.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de cargos transitorios en algunas unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 14 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2024, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

No.	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado grado 33	1
2	Asistente administrativo grado 9	1
Total		2

b. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

No.	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado grado 25	1
2	Profesional universitario grado 21	1
3	Profesional universitario grado 16	11
Total		13

Artículo 2. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el presente Acuerdo son los siguientes:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

1. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 33
UNIDAD - DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho y título de posgrado
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones y seguimiento de las decisiones adoptadas por la dirección de la Unidad.
2. Formular, implementar, evaluar y ajustar las políticas, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las directrices emitidas por la dirección de la Unidad.
3. Proyectar y revisar los actos administrativos, comunicaciones, informes y documentación que le sean solicitados.
4. Dirigir, coordinar y participar en los estudios e investigaciones que se le designen.
5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean solicitados.
6. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por su superior inmediato.

2. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO GRADO 09
UNIDAD - DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Diploma en educación media
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Organizar la información suministrada por los aspirantes a los procesos de selección que adelante la Unidad.

2. Organizar la documentación y antecedentes para la proyección de los insumos para conciliaciones prejudiciales, contestaciones de demanda y medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo relacionadas con los concursos de méritos y otros asuntos de la Unidad.
3. Organizar la documentación para la proyección de respuestas a derechos de petición, consultas, recursos de reposición y apelación, acciones de tutela y demás solicitudes.
4. Elaborar oficios dirigidos a los consejos seccionales de la judicatura para informar la existencia de solicitudes de traslado en trámite.
5. Elaborar oficios de notificación de los conceptos desfavorables de traslados que se emitan.
6. Elaborar oficios a los consejos seccionales de la judicatura para remitir los conceptos favorables de traslados de jueces y empleados de cada distrito.
7. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

b. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 25
UNIDAD - DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho y título de posgrado
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar e implementar la estrategia de defensa para la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos de acto administrativo que se deban gestionar para la atención de los recursos y acciones constitucionales y ordinarias relacionados con la evaluación y desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
2. Coordinar los lineamientos dispuestos por la dirección para la revisión y ajuste de los proyectos de acto administrativo que elabore el contratista, relacionados con la atención de las solicitudes (tickets) y recursos interpuestos por los participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
3. Coordinar los lineamientos y argumentos de defensa, así como el suministro de información que se entregará a la Unidad de Asistencia Legal, en relación con las acciones judiciales que le sean asignadas en desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
4. Coordinar y absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados por la Corporación y la dirección de la Unidad.
5. Coordinar y proyectar los documentos e informes que le sean solicitados por la Corporación y la dirección de la Unidad.

6. Coordinar y participar de las reuniones de seguimiento realizadas por la Unidad y realizar labores de secretaría técnica, de conformidad con los lineamientos de la Corporación y la dirección de la Unidad.
7. Coordinar el seguimiento y control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo y presentar informes a la dirección de la Unidad.
8. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21
UNIDAD - DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Revisar y ajustar los proyectos de acto administrativo que resuelvan los recursos y solicitudes proyectadas por el contratista, relacionadas con la evaluación y desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
2. Proyectar las respuestas a las peticiones y solicitudes presentadas por los discentes del IX Curso de Formación Judicial Inicial, que sean escalados ante la Escuela Judicial por parte del contratista.
3. Revisar y ajustar los proyectos de acto administrativo elaborados por el contratista para la atención de las solicitudes de revocatoria directa presentadas por los participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
4. Revisar, ajustar y suministrar la información requerida por la Unidad de Asistencia Legal, relacionadas con las acciones judiciales que le sean asignadas en desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
5. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados por la dirección de la Unidad.
6. Proyectar los documentos e informes que le sean solicitados por la dirección de la Unidad.
7. Participar de todas las reuniones de seguimiento realizadas por la Unidad que le sean asignados por el director de la Escuela Judicial.
8. Realizar y cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo y presentar los informes de los resultados a la dirección de la Unidad.
9. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

3. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16
UNIDAD - DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"

REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada
NÚMERO DE CARGOS	10

Funciones:

1. Proyectar los actos administrativos relacionados con la atención de los tickets que sean escalados por el contratista frente a las reclamaciones y solicitudes presentadas por los participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
2. Elaborar los proyectos de respuesta a los derechos de petición presentados por los participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27, que sean recibidos por la Escuela Judicial por canales de comunicación distintos a los dispuestos en la plataforma virtual.
3. Proyectar las respuestas a las acciones judiciales que le sean asignadas en desarrollo de la convocatoria 27, acorde con la línea estratégica de defensa impartida.
4. Absolver peticiones y consultas relacionadas con los asuntos que le sean asignados por el superior inmediato y/o la dirección de la Unidad.
5. Elaborar y presentar los documentos e informes que le sean solicitados por el superior inmediato y/o la dirección de la Unidad.
6. Participar en todas las reuniones de seguimiento realizadas por la Unidad.
7. Realizar y cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo y presentar los informes de los resultados a la dirección de la Unidad.
8. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

4. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16
UNIDAD - DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en psicología
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar la clasificación de los temas y subtemas relacionados con las solicitudes, peticiones y reclamaciones presentadas por los discentes sobre aspectos técnicos y psicométricos de las pruebas.
2. Revisar y validar los argumentos técnicos que el contratista suministre respecto de los aspectos psicométricos que se establecieron para la evaluación y calificación de las pruebas del IX Curso de Formación Judicial Inicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
3. Revisar y verificar los resultados relacionados con los indicadores de validez, confiabilidad y dificultad de las pruebas aplicadas a los discentes en el desarrollo de la

evaluación del IX Curso de Formación Judicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.

4. Solicitar la información técnica y psicométrica al contratista que permita la atención y trámite de las solicitudes, peticiones y reclamaciones presentadas por los discentes del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
5. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

Artículo 3. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el respectivo nominador y comunicadas en los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este acto administrativo al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico para su seguimiento.

Artículo 4. Reporte de gestión. Los nominadores objeto de la presente medida transitoria deberán presentar el plan de metas y el respectivo informe de gestión en el formato dispuesto por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, que deberá diligenciarse cada dos meses, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, por medio del siguiente enlace https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=mLosYviA80GN9Y65mQFZiyStS_eSzc1LvwLyvxpxpapUQzNETjYzMkpZSkZaTTBLMFFOMFFXVkl5TCQIQCN0PWcu&origin=lprLink.

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico presentará a la Corporación, bimestralmente, el estado de cumplimiento de las medidas contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.
3. Al momento de verificarse la información reportada, ésta no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PSAA13-10036 de 2013.
5. La dependencia no cumpla con la metodología de control y seguimiento encaminada a indicar cómo se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
6. El incumplimiento del plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo transitorio.
7. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 6. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a los directores de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y la Unidad de Administración de la Carrera Judicial,

informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, lo siguiente:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal transitorio (informe inicial).
2. Cumplimiento de los requisitos del cargo conforme al Acuerdo PSAA13-10036 (informe inicial).
3. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
4. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 7. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

Artículo 8. De los nombramientos. Los cargos creados en este Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 9. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos creados son los definidos en el Acuerdo PSAA13-10036 de 2013 y los definidos en el presente acto administrativo.

Artículo 10. Disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previamente a la implementación de las medidas.

Artículo 11. Vigencia. Este Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., el diez (10) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD