



ACUERDO PCSJA23-12130

29 de diciembre de 2023

“Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 7 y 12 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en las sesiones de 25 de octubre, 15 de noviembre y 12-13-15 de diciembre de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, “*Hacia una justicia confiable, digital e incluyente*”, aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura, trazó como objetivos estratégicos “(...) “2. Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional”, (...) 4. Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial”.

Que con el propósito de continuar con la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial- PETD, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante estudios técnicos, identificó la necesidad de fortalecer la planta de personal permanente de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las direcciones seccionales de administración judicial.

Que se requieren desarrollar, de manera coordinada y armónica, los proyectos relacionados con infraestructura de hardware, software y servicios tecnológicos, con aplicación de las tecnologías de la información y comunicación - TIC's en proyectos de gestión judicial; la estrategia y arquitectura digital; la gestión tecnológica de los datos; el desarrollo de productos digitales, y la seguridad y protección de datos, con el propósito de mejorar la prestación del servicio de administración de justicia.

Que teniendo en cuenta el crecimiento de la entidad en materia de programas proyectos y presupuesto, se prevé que este crecimiento sostenido en el futuro, que representa un aumento significativo en la adquisición de bienes y servicios, razón por la cual se requiere fortalecer la planta de personal en el despacho del director ejecutivo de administración judicial, con cargos que cumplan con las funciones de supervisión de contratos.

Que con el propósito de fortalecer la planeación y el desarrollo institucional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se requiere orientar la planeación estratégica a largo

Hoja No. 2 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

plazo, generando propuestas de mejoramiento institucional, de cara a los desafíos actuales y futuros de la entidad, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, que en su objetivo 5 señala "Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, (...)", es necesario fortalecer la planta de personal de la Unidad de Planeación, la División de Estudios y Evaluaciones y la División de Programación, con el fin de lograr la generación insumos de valor a la dirección para la toma de decisiones, análisis del comportamiento presupuestal, elaboración de estudios técnicos que contribuyan a fortalecer la capacidad de respuesta y el desarrollo de estrategias que fomenten la cultura de cambio para la entidad.

Que con el objetivo de formular nuevos planes, programas y proyectos de la administración y organización del talento humano, el adecuado y oportuno trámite de las diferentes situaciones administrativas, así como garantizar la atención oportuna de los cerca de 36.000 servidores judiciales, así como contribuir al mejoramiento del clima laboral mediante la ejecución eficiente de las actividades planteadas en el Plan de Bienestar, y garantizar el mantenimiento y mejora del Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo de conformidad con lo establecido en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 - Reglamento Único del Sector Trabajo, y la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, se requiere fortalecer la planta de personal de la Unidad de Recursos Humanos, la División de Asuntos Laborales y la División de Seguridad y Bienestar Social.

Que de conformidad a lo estipulado en la Circular Externa 004 del 09 de febrero de 2021, emitida por el Viceministro de Hacienda y administrador del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), se requiere separar los perfiles de operación de la entidad, uno para la gestión contable y el otro para la central de cuentas de la entidad, con el fin de garantizar mayor transparencia, centrar los esfuerzos en la generación de información contable de alta calidad y realizar análisis y revelaciones pertinentes, por lo que se hace necesario la creación de un cargo en la Unidad de Presupuesto y en las direcciones seccionales de administración judicial.

Que, con el objetivo de fortalecer y garantizar una gestión oportuna y eficiente en el recaudo de recursos provenientes de los diferentes fondos especiales de la Rama Judicial, así como, mejorar la eficiencia en el proceso de revisión de cuentas por pagar, digitalización de documentos y proyección de informes y documentos que contribuyan con el cumplimiento de las funciones de tesorería, se requiere la creación de cargos permanentes en la División tesorería y en el Grupo de Fondos Especiales.

Que con el fin de aumentar la eficiencia y la satisfacción de las necesidades para la adquisición de bienes y servicios para las unidades técnicas de la DEAJ, Consejo Superior de la Judicatura y la Rama Judicial en todo el territorio nacional es necesario fortalecer la planta de la unidad la Unidad de Compras Públicas.

Que se requiere fortalecer la función de representación y defensa técnica litigiosa de la entidad, en procura de disminuir los riesgos de daños antijurídicos y lograr óptimos resultados en la disminución de condenas u otro tipo de sanciones jurídico-legales, mejorar la eficiencia en la gestión del cobro coactivo de las obligaciones pecuniarias a favor de la entidad, dar celeridad y oportunidad en la liquidación de sentencias, con el objeto de

Hoja No. 3 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

disminuir los tiempo de trámite y garantizar una gestión eficiente en el pago y cumplimiento de fallos judiciales debidamente ejecutoriados, por lo anterior, es necesario reforzar la planta de personal de la Unidad de Asistencia Legal, el grupo de sentencias y las divisiones de procesos y cobro coactivo.

Que teniendo tenido en cuenta los proyectos de inversión de infraestructura física y la labor misional que implica ejecutar los citados proyectos para mejorar las sedes judiciales en todo el territorio, se hace necesario fortalecer la planta de personal de la unidad de infraestructura física y algunas direcciones seccionales de administración judicial.

Que a efectos de fortalecer, modernizar y profesionalizar la planta de personal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se hace necesario modificar parcialmente y con carácter permanente, la estructura, planta y funciones definidas en los Acuerdos PCSJA20-11603 de 2020 y PCSJA20- 11700 de 2020.

Que las direcciones seccionales tienen una carga aproximada de 20.601 procesos contra la Rama Judicial, lo que corresponde al 77% de la carga total a nivel nacional de la Rama Judicial, y 93.276 procesos de cobro coactivo, que corresponde al 95% de la carga total nacional de la entidad, se requiere fortalecer las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, con el fin garantizar un defensa sólida, evitar perjuicios económicos o de reputación, mejorar la eficiencia en el proceso de cobro coactivo y mejorar la capacidad de respuesta.

Que de acuerdo con el contexto de la entidad, se ha identificado la necesidad de separar el rol de responsabilidad de seguridad y salud en el trabajo y bienestar, en dos perfiles, en los que se puedan asignar responsabilidades de manera clara y efectiva; en el marco del mantenimiento de la certificación de la entidad en la NTC ISO 45001:2018, y la promulgación del Acuerdo PCSJA22-11934, "Por medio del cual se establecen los lineamientos para el Plan Nacional Cuatrienal y los programas anuales de Bienestar Social de la Rama Judicial", a través de la creación de cargos en algunas Direcciones Seccionales de Administración Judicial; para que brinden atención específica y prioritaria a los asuntos relacionados con el bienestar social de los servidores judiciales.

Que teniendo en cuenta que la entidad está llevando a cabo diversos proyectos de digitalización, implementación y despliegue al proceso de gestión del cambio, modernización y transformación digital, es esencial fortalecer la planta de personal de las Direcciones Seccionales, con el fin de responder de manera eficiente y adecuada a estos nuevos retos, con profesionales en áreas de Tics, que brinden soporte efectivo en la administración y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica de la entidad, una gestión eficiente de riesgos y seguridad de la información y así así poder garantizar mejora en el servicio de tecnología, apoyo al seguimiento a la ejecución de contratos y proyectos relacionados con sistemas de información y tecnología.

Que con el propósito de fortalecer la gestión administrativa y técnica de las direcciones seccionales, así como la estandarización de plantas de personal, el Consejo Superior de la Judicatura, identificó la necesidad de profesionalizar cargos asistenciales, mejorando el

Hoja No. 4 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

perfil de los mismo, para apoyar a los directores seccionales, en sus diferentes áreas misionales.

Que con el fin de fortalecer la gestión financiera de la entidad y atendiendo el nivel del responsabilidad y calidad que se requiere en el desempeño de las funciones de tesorero, y que para las Direcciones Seccionales de Manizales, Montería, Pereira y Sincelejo, se hace necesario crear profesionalizar los cargos, para garantizar la calidad en la elaboración de informes contables.

Que con el objetivo de fortalecer el trámite en la liquidación de las solicitudes realizadas por los juzgados laborales, en temas de régimen de prima media, ahorro individual, recobros E.P.S., indemnizaciones sustitutivas, intereses moratorios sobre aportes pensionales, cálculos actuariales, daño emergente, lucro cesante consolidado y futuro y demás asuntos de la especialidad laboral, se requiere la creación de cargos permanentes en las Direcciones Seccionales de Bogotá y Cartagena.

Que la Corporación se realizó estudio técnico, con el fin de evaluar la viabilidad para la creación de las direcciones seccionales de Riohacha y de Quibdó, atendiendo el contexto socio económico, las variables cualitativas y cuantitativas de mayor impacto, entre ellas, la oferta de justicia, la demanda de justicia, la cobertura de despachos judiciales por municipio, los indicadores operativos por área de gestión. Por lo anterior, se requiere suprimir las Oficinas de Coordinación Administrativa de Riohacha y de Quibdó, y crear las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, con el fin abordar de manera efectiva los desafíos asociados con la modernización tecnológica, el mejoramiento de la infraestructura, la gestión contractual, la defensa judicial, entre otras funciones a cargo de las direcciones seccionales.

Que la directora general del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 2-2023-067288 del 15 de diciembre de 2023, emitió concepto a la solicitud de viabilidad presupuestal presentada para la modificación de la planta de personal permanente de la Rama Judicial.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

De la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Artículo 1. Supresión de unos cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

1. Despacho del Director (a) ejecutivo (a) de administración judicial:

- a. Un cargo de profesional universitario grado 20, creado en el artículo 1 del PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, páginas 5 y 6.

b. Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología:

- (i) Los cargos creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 corresponden a la planta de personal del Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología, así:

Dependencia/División	Denominación del cargo	Grado	Cantidad de cargos
Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología	Director administrativo- Coordinador de Grupo de Despacho	NOM	1
	Profesional universitario	14	2
	Profesional universitario	11	6
	Asistente administrativo	05	1

- (ii) Los cargos creados en el literal a) del artículo 4 del Acuerdo PCSJA22-11977 de 2020, que corresponden a la planta de personal del Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología, así: un cargo de profesional universitario grado 20, un cargo de profesional universitario grado 16 y un cargo de profesional universitario grado 13.

- (iii) Los cargos creados en el literal c) del artículo 1 del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2022, que corresponden a la planta de personal del Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología así: un cargo de profesional universitario grado 20, un cargo de profesional universitario grado 16, un cargo de profesional universitario grado 14, y dos (2) cargos de profesional universitario grado 11.

c. Grupo de Proyectos Transversales:

Un cargo de profesional universitario grado 16, creado en el artículo 1 del PCSJA20-11604 de 2020, que hace parte de la planta de personal del Grupo de Proyectos Transversales de conformidad con lo dispuesto el artículo 5.

2. Unidad de Compras Públicas

- a. Un cargo de profesional universitario grado 11 creado en el literal a, del numeral 8, del artículo 1 del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2022.

b. División de Estructuración de Compras Públicas:

Hoja No. 6 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

- (i) Un cargo de profesional universitario grado 21, creado en el artículo 2 del Acuerdo 1007 de 2000, adscrito a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en el artículo 2 del Acuerdo 1502 de 2002, asignado a la División de Estructuración de compras Públicas por el numeral 10.2, del artículo 1 de la Resolución No. 1754 de 2020 de la Dirección Ejecutiva. Fue Asignado a la División de Estructuración de compras Públicas por el numeral 10.2, del artículo 1° de la Resolución No. 1754 de 2020 de la Dirección Ejecutiva, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 358.
- (ii) Un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 377.

3. Unidad de Asistencia Legal:

- a. Dos (2) cargos de profesional universitario grado 11, creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponden a los perfiles establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 253.

b. División de Procesos:

- (i) Un cargo de profesional universitario grado 12, creado en el artículo 2 del Acuerdo 6220 de 2009, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 246;
- (ii) Tres (3) cargos de profesional universitario grado 11, creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604, que corresponde a los perfiles establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 253;
- (iii) un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el literal b) numeral 6 del artículo 1 del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2022.
- (iv) Dos (2) cargos de profesional universitario grado 09, creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponden a los perfiles establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 254.

c. Grupo de Sentencias:

Cuatro (4) cargos de profesional universitario grado 11, creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponden a los perfiles establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 253.

4. Unidad de Planeación:

a. División de Estudios y Evaluaciones:

Hoja No. 7 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

Un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 95.

b. División de Programación:

Un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 95.

5. Unidad de Recursos Humanos

a. En la unidad

- (i) Un cargo de profesional universitario grado 14 creado en el literal a, numeral 3, artículo 1, del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2022.
- (ii) Dos (2) cargos de profesional universitario grado 11 creados en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponden a los perfiles establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 136.
- (iii) Un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el literal a, numeral 3, del artículo 1 del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2020.
- (iv) Un cargo de asistente administrativo grado 07, creado en el artículo 4 del Acuerdo 253 de 1996, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 148.

b. División de Asuntos Laborales:

- (i) Un cargo de profesional universitario grado 11, creado en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 136.
- (ii) Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el literal d, artículo 4 del Acuerdo PCSJA22-11977 de 2022.

c. División de Seguridad y Bienestar Social:

Un cargo de profesional universitario grado 09, creado en el literal a, numeral 3, del artículo 1 del Acuerdo PCSJA22-12033 de 2022.

6. Unidad de Informática

- a. Un cargo de asistente administrativo grado 08, creado en el artículo 5 del Acuerdo 175 de 1996.

b. Seccional de Soporte Técnico y Apoyo Logístico:

Hoja No. 8 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11604 de 2020, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 223.

7. Unidad de Infraestructura Física

División de Estructuración de Proyectos de Infraestructura:

Un cargo de técnico grado 12, creado por el artículo 5 del Acuerdo PSAA12-9719 de 2012, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 344.

8. Unidad Administrativa

Un cargo de asistente administrativo grado 08, creado por el artículo 4 del Acuerdo 252 de 1996, que corresponde al perfil establecido en el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, página 310.

Parágrafo: La individualización de los cargos a suprimir estarán a cargo del nominador.

Artículo 2. Supresión del Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, el Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología, creado en el numeral 1 del artículo 2 del Acuerdo PCSJA20- 11603 de 2020, con toda su planta de personal.

Artículo 3. Supresión de la Seccional de Soporte Técnico y Apoyo Logístico de la Unidad de Informática. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, la Seccional de Soporte Técnico y Apoyo Logístico de la Unidad de Informática, creado mediante literal d) del artículo 1 del Acuerdo No. 175 de 1996 y modificado en el numeral 6.1 del artículo 2 del Acuerdo PCSJA20- 11603 de 2020.

Parágrafo: El traslado de los cargos de la planta de personal de la seccional que se suprime, se individualizará en el presente acuerdo

Artículo 4. Modificación de la denominación de la Unidad de Informática. A partir del 2 de enero de 2024, la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se denominará Unidad de Transformación Digital e Informática.

Artículo 5. Creación de divisiones en la Unidad de Transformación Digital e Informática: Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, en la Unidad de Transformación Digital e Informática las siguientes divisiones:

- a. División de Servicios Tecnológicos.
- b. División de Desarrollo de Productos Digitales
- c. División de Estrategia y Arquitectura Digital.
- d. División de Proyectos de Gestión Judicial.
- e. División de Gestión de Datos.

f. División de Seguridad y Protección de Datos.

Artículo 6. Funciones de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

Modificar el artículo 22 del Acuerdo 11603 y el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020. Las funciones de la Unidad de Transformación Digital e Informática serán las siguientes:

1. Asegurar la operación eficiente de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial.
2. Evaluar la operación de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial, así como proponer las acciones de mantenimiento y mejora, de conformidad a las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Plantear, a consideración del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, los proyectos para el mantenimiento, mejoramiento y modernización de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial.
4. Proyectar y ejecutar las políticas y estrategias sobre transformación digital en la Rama Judicial, en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que adopte por el Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Proponer, impulsar, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de tecnología que implemente la entidad.
6. Formular, implementar y hacer seguimiento a los lineamientos técnicos y metodologías para la adopción del ciclo de vida de los proyectos, teniendo en cuenta los parámetros, orientaciones y mejores prácticas definidas por el Consejo Superior de la Judicatura
7. Estructurar e implementar los proyectos establecidos dentro del Plan Estratégico de Transformación Digital
8. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los programas, proyectos y servicios de transformación digital en concordancia con las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.
9. Orientar y evaluar las alternativas y especificaciones técnicas para la adquisición y construcción de soluciones tecnológicas para los proyectos previstos en el Plan Estratégico de Transformación Digital y las necesidades adicionales requeridas por la Rama Judicial, en coordinación con las áreas usuarias de dichas soluciones.
10. Establecer mecanismos y herramientas basados en tecnologías para la inclusión de indicadores, registro de avances, validación de la consistencia de los datos, la visualización y el análisis de información del Plan Estratégico de Transformación Digital en el marco del esquema de gobierno de transformación digital, que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Garantizar la actualización de programas, proyectos o actividades, de conformidad con las necesidades y avances tecnológicos, que correspondan al Plan Estratégico de Transformación Digital en el marco del esquema de gobierno de transformación digital adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con la normativa vigente.
12. Implementar y promover el cumplimiento de las especificaciones que hacen parte de la arquitectura empresarial de la Rama Judicial en el marco del esquema de

gobierno de la transformación digital adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura.

13. Proponer al Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial recomendaciones en temas relacionados con innovación, tecnología y transformación digital
14. Promover la gestión de conocimiento en innovación y tecnología con enfoque en transformación digital con el fin de mantener alineación con mejores prácticas nacionales e internacionales, en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Artículo 7. Funciones de la División de Servicios Tecnológicos de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Servicios Tecnológicos, serán las siguientes:

1. Apoyar la definición e implementación del modelo de servicio al ciudadano en lo que respecta a canales digitales y servicios tecnológicos requeridos para su implementación, en alineación con las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ.
2. Implementar el modelo integrado de servicios tecnológicos de acuerdo con las necesidades identificadas, siguiendo los lineamientos de arquitectura digital y demás políticas de servicio que adopte el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Facilitar la entrada en operación de los productos digitales generados en los proyectos de transformación digital, poniendo a disposición los servicios tecnológicos necesarios para su adecuada operación, soporte y mantenimiento, en el marco del modelo integrado de servicios tecnológicos.
4. Diseñar e implementar instrumentos que permitan asegurar la disponibilidad y calidad de los servicios tecnológicos que sean definidos en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Diseñar, implementar, administrar y monitorear los servicios tecnológicos que hagan parte del Plan Estratégico de Transformación Digital en coordinación con las diferentes áreas de la Rama Judicial que resulten beneficiadas por dichos servicios.
6. Proponer lineamientos y ejecutar acciones que propendan por la mejora en la calidad y el aumento de los niveles de satisfacción de los diferentes usuarios de los servicios tecnológicos, en coordinación con el CENDOJ.
7. Promover la adecuada operación y evolución de las plataformas y herramientas definidas para la gestión de servicios tecnológicos, de acuerdo con el modelo de servicio al ciudadano que adopte el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Propiciar y hacer seguimiento del funcionamiento de los canales digitales dispuestos por la Rama Judicial para el servicio al usuario, facilitando la atención de los trámites y actividades encaminadas a brindar un mejor servicio al usuario de la administración de justicia, en coordinación con las áreas encargadas de la gestión del servicio y en particular con el Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.
9. Implementar mecanismos de evaluación de calidad de los servicios tecnológicos que contemplen la medición de la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio recibido y el seguimiento de la operación de los canales digitales de atención.

Hoja No. 11 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

10. Coordinar la administración de la mesa de ayuda para la gestión de incidentes, problemas y requerimientos, manteniendo un seguimiento continuo, con el propósito de mejorar la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios.
11. Mantener la comunicación y coordinación con los grupos de soporte tecnológico de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
12. Realizar análisis y reportes de indicadores clave de servicios tecnológicos proponiendo mejoras que impulsen la calidad del servicio.

Artículo 8. Funciones de la División de Desarrollo de Productos Digitales de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Desarrollo de Productos Digitales, serán las siguientes:

1. Liderar la planeación, diseño, desarrollo e implementación de soluciones, productos y servicios digitales para la Rama Judicial de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
2. Orientar y acompañar los procesos de desarrollo e innovación a través de herramientas y metodologías que contribuyan a promover y consolidar el uso de las tecnologías digitales para impulsar la transformación digital de la Rama Judicial.
3. Realizar, en coordinación con las instancias pertinentes, los proyectos dirigidos a la Transformación Tecnológica y Digital, apoyar la ejecución y realizar el monitoreo, definidos en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
4. Contribuir en la formulación e implementación de procesos de innovación en la Rama Judicial, tendientes a explotar las tecnologías de la información para mejorar los servicios de justicia a la ciudadanía, en el marco de los planes y programas institucionales y en coordinación con las instancias pertinentes.
5. Gestionar los riesgos inherentes a los proyectos de su competencia y tomar medidas correctivas en caso de que éstos se materialicen.
6. Definir e implementar modelos de gestión y mejores prácticas en el desarrollo de soluciones tecnológicas, procurando altos estándares de calidad y el cumplimiento de los lineamientos de la arquitectura digital.
7. Analizar nuevas tecnologías disponibles y evaluar su aplicabilidad en las funciones de la Rama Judicial.
8. Conformar un inventario de proyectos de transformación digital y servicios tecnológicos que se han desarrollado por los equipos técnicos de las diferentes instancias de la Rama Judicial con el fin de procurar su máximo aprovechamiento y articulación.
9. Adelantar acciones para la mejora de la experiencia de los servicios digitales en coordinación con grupos de valor de las diferentes soluciones y productos tecnológicos.
10. Apoyar la definición de arquitectura de aplicaciones y sistemas de la información en el marco de la arquitectura empresarial de la Rama Judicial en coordinación con las demás divisiones de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

Artículo 9. Funciones de la División de Seguridad y Protección de Datos de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Seguridad y Protección de Datos, serán las siguientes:

Hoja No. 12 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

1. Definir, coordinar y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información- SGSI, del modelo de seguridad y privacidad de la Información, de protección de datos personales y el esquema de continuidad de la prestación de servicios tecnológicos para toda la Rama Judicial; alineados con los modelos de gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la información- SGSI implementados por el Consejo Superior de la Judicatura y/o la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
2. Coordinar y liderar la implementación de los modelos y sistemas de gestión relacionados con la seguridad y privacidad de la información de la Rama Judicial con el apoyo de los grupos internos del Consejo Superior de la Judicatura, los organismos judiciales involucrados, el Comité de Seguridad de la Información y Ciberseguridad y protección de datos personales y demás instancias que defina la Corporación.
3. Realizar el monitoreo de los riesgos de seguridad de la información y el tratamiento y resolución de los incidentes de ciberseguridad, seguridad de la información o protección de datos materializados, y presentar los soportes requeridos.
4. Identificar y proponer las necesidades de formación y sensibilización para la seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos, a la Escuela Judicial Rodrigo “Lara Bonilla”, para su evaluación e inclusión de actividades dentro del Plan de Formación de la Rama Judicial.
5. Apoyar la estructuración, evaluación y elaboración de los documentos del proceso de contratación de bienes y/o servicios de seguridad de la información y protección de datos, en coordinación con la Unidad de Compras Públicas.
6. Efectuar la supervisión, control y seguimiento de los proyectos de ciberseguridad y protección de datos, en el marco del modelo de gestión de proyectos definido.
7. Realizar la implementación y operación de herramientas y controles necesarios para la seguridad de la información y protección de datos, para la mejora continua de los servicios tecnológicos y digitales de la Rama Judicial.
8. Implementar acciones de monitoreo y control de seguridad de la información para la adecuada gestión de la ciberseguridad.
9. Gestionar los riesgos inherentes a en materia de seguridad de la información y protección de datos, y tomar medidas correctivas en caso de que éstos se materialicen.

Artículo 10. Funciones de la División de Gestión de Datos de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Gestión de Datos, serán las siguientes:

1. Proponer y administrar, desde la perspectiva tecnológica, las políticas y herramientas de gobierno y servicios de datos de la Rama Judicial, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, y bajo los lineamientos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Diseñar e implementar herramientas de análisis de datos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, alineados con los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y el Plan Estratégico de Transformación Digital.

3. Implementar iniciativas de gestión de datos, ejercicios de modelamiento y afines, que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
4. Definir, administrar y mantener la arquitectura de datos que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y servicios tecnológicos, en cumplimiento de la política de datos, los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital que definida por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Implementar las políticas para el almacenamiento de los datos provenientes de los servicios transaccionales y demás fuentes de datos, teniendo en consideración las definiciones de la arquitectura digital dispuestas por la Corporación.
6. Definir, ejecutar y administrar los procesos necesarios para la operación de los repositorios de datos, así como los procesos y herramientas para su explotación de acuerdo con la arquitectura digital definida por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Definir, ejecutar y administrar los procedimientos de almacenamiento, depuración, calidad, integración e interoperabilidad de los datos.
8. Desarrollar estrategias de intercambio de los datos, en conjunto con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, con el fin de lograr un flujo eficiente de información.

Artículo 11. Funciones de la División de Estrategia y Arquitectura Digital de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Estrategia y Arquitectura Digital serán las siguientes:

1. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial.
2. Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento ante los organismos de control, en relación con el Plan Estratégico de Transformación Digital.
3. Implementar y mantener la arquitectura digital de la Rama Judicial, a partir de principios, políticas, lineamientos y especificaciones adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura; en coordinación con las distintas dependencias de la Rama Judicial, velando por su adecuada apropiación.
4. Ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias que permitan desarrollar las competencias digitales en la Rama Judicial, así como promover la cultura digital, en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
5. Implementar estrategias, lineamientos y directrices que faciliten la gestión de cambio tecnológico y la mejora de la experiencia para la transformación digital de la Corporación, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, el Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura y la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
6. Implementar modelos, metodologías, técnicas y herramientas para la gestión de tecnología e innovación y la transformación digital de la Rama Judicial.
7. Estructurar y gestionar el plan de adquisiciones en lo que corresponda a la transformación digital dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y el Plan Estratégico de Transformación Digital.

Artículo 12. Funciones de la División de Proyectos de Gestión Judicial de Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Proyectos de Gestión Judicial, serán las siguientes:

Hoja No. 14 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

1. Impulsar e implementar, en articulación con las unidades del Consejo Superior de la Judicatura, las iniciativas de transformación digital de la Rama Judicial que permitan la mejora continua en la prestación de los servicios de justicia para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.
2. Proponer y desarrollar estrategias para la adopción de los productos digitales dirigidos a una efectiva y oportuna gestión judicial, en el marco de los modelos de gobierno abierto y transparencia de la Rama Judicial en coordinación con el Centro de Documentación Judicial-CENDOJ.
3. Facilitar la interacción con grupos de usuarios o beneficiarios de los productos y servicios digitales con el fin de entender sus necesidades y validar si los productos digitales satisfacen sus expectativas.
4. Implementar modelos de gestión de proyectos que faciliten el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Transformación Digital, en los cuáles se realice una efectiva estructuración, ejecución, monitoreo y gestión del riesgo.
5. Promover la identificación e implementación de mejoras de los productos digitales relacionados con la gestión judicial en coordinación con el Centro de Documentación Judicial-CENDOJ.
6. Coordinar a nivel territorial, la adopción de productos digitales que faciliten la gestión judicial en coordinación con el Centro de Documentación Judicial-CENDOJ.
7. Hacer seguimiento a incidentes y problemas operativos que se presenten con los productos digitales que se encuentran en operación y que apoyen la gestión judicial, para garantizar su solución efectiva.

Artículo 13. Funciones de la División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos continuarán siendo las contenidas en el artículo 24 del Acuerdo PCSJA20-11603 de 2020.

Artículo 14. Funciones de la División de Infraestructura de software de Unidad de Transformación Digital e Informática. Las funciones de la División de Infraestructura de software continuarán siendo las contenidas en el artículo 25 del Acuerdo PCSJA20-11603 de 2020.

Artículo 15. Traslado de unos cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Trasladar, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos a la Unidad de Transformación Digital e Informática:

Nº	Dependencia de destino	Cargo para trasladar	Dependencia de origen	Cantidad de cargos
1	Dirección Unidad de Transformación Digital e Informática	Asistente administrativo grado 06	Seccional de soporte técnico y apoyo logístico	1
2	División de desarrollo de productos digitales	Profesional universitario grado 20	División de infraestructura de software	1
3	División de estrategia y arquitectura digital	Profesional universitario grado 20	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	1

Hoja No. 15 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Dependencia de destino	Cargo para trasladar	Dependencia de origen	Cantidad de cargos
4	División de infraestructura de software	Profesional universitario grado 14	División de infraestructura de hardware, comunicaciones y centros de datos	1
		Profesional universitario grado 11	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	2
		Auxiliar de servicios generales grado 04	Seccional de soporte técnico y apoyo logístico	1
5	División de seguridad y protección de datos	Director administrativo nominado	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	1
		Profesional universitario grado 16	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	1
		Profesional universitario grado 14	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	1
		Profesional universitario grado 11	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	3
6	División de servicios tecnológicos	Profesional universitario grado 16	Seccional de soporte técnico y apoyo logístico	1
		Profesional universitario grado 14	División de infraestructura de hardware, comunicaciones y centros de datos	1
		Profesional universitario grado 11	División de infraestructura de hardware, comunicaciones y centros de datos	1
		Profesional universitario grado 11	Dirección de la UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA	1
		Asistente administrativo grado 08	Seccional de soporte técnico y apoyo logístico	1
Total de cargos a trasladar				18

Parágrafo: Los traslados de los cargos previstos en el presente acuerdo, que se encuentren provistos en propiedad, continuarán siendo ocupados por quienes ostentan derechos de carrera, conservando el régimen salarial y prestacional que les rige actualmente.

Hoja No. 16 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 16. Creación de unos cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

a. Despacho del Director Ejecutivo

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho del Director (a) ejecutivo (a) de administración judicial	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 20	1
		Profesional universitario grado 16	2
		Profesional universitario grado 15	1
		Profesional universitario grado 11	1
		Técnico grado 11	1
2	Coordinación de direcciones seccionales	Profesional universitario grado 20	1
Total cargos			8

b. Unidad de Transformación Digital e Informática

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA / Dirección	Profesional universitario grado 20	4
		Profesional universitario grado 18	2
		Profesional universitario grado 16	1
		Profesional universitario grado 11	1
		Profesional universitario grado 09	1
2	División de Proyectos de Gestión Judicial	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 18	2
		Profesional universitario grado 11	2
3	División de Estrategia y Arquitectura Digital	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 20	7
4	División de Gestión de Datos	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 20	3
		Profesional universitario grado 18	1
		Profesional universitario grado 14	2
		Profesional universitario grado 11	1
5	División de Servicios Tecnológicos	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 20	2
		Profesional universitario grado 18	4
		Profesional universitario grado 11	1
6	División de Desarrollo de Productos Digitales	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 20	3
		Profesional universitario grado 18	3
		Profesional universitario grado 16	2
		Profesional universitario grado 14	1
		Profesional universitario grado 11	2

Hoja No. 17 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
		Asistente administrativo grado 05	1
7	División de Seguridad y protección de Datos	Profesional universitario grado 11	1
Total cargos			52

c. Unidad de Compras Públicas

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Compras Públicas/Dirección	Profesional universitario grado 20	1
2	División de Contratos	Profesional universitario grado 16	1
		Profesional universitario grado 14	2
		Profesional universitario grado 13	1
Total cargos			5

d. Unidad de Asistencia Legal

N°	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Asistencia Legal/Dirección	Profesional universitario grado 20	1
		Profesional universitario grado 14	1
2	División de Cobro Coactivo	Profesional universitario grado 13	1
3	División de Procesos	Profesional universitario grado 20	2
		Profesional universitario grado 14	1
		Profesional universitario grado 13	3
		Profesional universitario grado 12	2
4	Grupo de Sentencias	Profesional universitario grado 13	5
		Profesional universitario grado 09	1
Total cargos			17

e. Unidad de Planeación

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Planeación/Dirección	Profesional universitario grado 20	1
2	División de Estudios y evaluaciones	Profesional universitario grado 16	1
3	División de Programación	Profesional universitario grado 13	1
Total cargos			3

f. Unidad de Recursos Humanos

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Recursos Humanos/Dirección	Profesional universitario grado 20	1
		Profesional universitario grado 13	2

Hoja No. 18 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

N°	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
2	División de Asuntos laborales	Profesional universitario grado 20	1
		Profesional universitario grado 09	2
3	División de Seguridad y Bienestar Social	Profesional universitario grado 16	1
		Profesional universitario grado 11	1
Total cargos			8

g. Unidad de Presupuesto

Nº	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Presupuesto/Dirección	Profesional universitario grado 20	1
2	Grupo de Fondos Especiales	Profesional universitario grado 12	1
3	División de Tesorería	Profesional universitario grado 09	1
Total cargos			3

h. Unidad de Infraestructura Física

N°	Dependencia/División	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Unidad de Infraestructura Física/ Dirección	Profesional universitario grado 20	1
		Profesional universitario grado 09	1
Total cargos			2

Artículo 17. Funciones. Las funciones de los cargos creados en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en el presente acuerdo serán las siguientes:

1. Despacho del Director (a) ejecutivo (a) de administración judicial

1.1. Director Administrativo Nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho, Ingeniería Industrial, Administración y Economía. Título de postgrado en derecho constitucional, contratación estatal, gestión pública, derecho administrativo, o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Sugerir, acompañar y brindar orientación en los temas de competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Hoja No. 19 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

2. Elaborar los actos administrativos relacionados con traslados y modificaciones presupuestales de los recursos de funcionamiento e inversión de manera conjunta con la Unidad de Planeación. .
3. Proyectar y revisar los documentos presentados para la firma del director(a) ejecutivo(a) de administración judicial
4. Ejercer la supervisión de los contratos designados por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Asistir a las audiencias de los procesos de contratación en representación del director(a) ejecutivo(a) de administración judicial, en coordinación con la Unidad de Compras Públicas.
6. Representar al director(a) ejecutivo(a) de administración judicial en reuniones, juntas y comités, de carácter oficial interno o externo, cuando sea convocado o delegado.
7. Elaborar conceptos técnicos relacionados con las temáticas de su competencia.
8. Preparar, consolidar y elaborar estudios técnicos e informes para la toma de decisiones en los temas de su competencia.
9. Revisar los documentos e informes presentados por las unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Proyectar para firma del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, las decisiones en segunda instancia de los procesos que remitan las direcciones seccionales de administración judicial, la Unidad de Control Interno Disciplinario y la Unidad de Asistencia Legal, y aquellos que lleguen en grado de consulta.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

1.2. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Ejercer la supervisión de los contratos designados por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Realizar las actividades del proceso contractual que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
3. Elaborar y revisar informes y documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera oportuna y de conformidad con los lineamientos establecidos.
4. Validar y hacer seguimiento a los cronogramas y planes de inversión propuestos por los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con las necesidades de la Rama Judicial.

Hoja No. 20 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

5. Preparar las respuestas a las solicitudes o derechos de petición de los contratistas.
6. Participar en los comités de seguimiento contractual y rendir los informes correspondientes.
7. Programar con las demás dependencias de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el Consejo Superior de la Judicatura, la entrega con debida antelación, de los inmuebles, muebles o repositorios que requieran los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

1.3. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos, verificando y controlando que los contratos estén amparados conforme a lo estipulado en los estudios previos, invitación pública, pliego de condiciones o los documentos que hagan sus veces.
2. Realizar las actividades del proceso contractual que le sean asignadas y elaborar la documentación necesaria para gestionar las solicitudes de modificación de los contratos de conformidad con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
3. Elaborar informes y documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera oportuna y de conformidad con los lineamientos establecidos.
4. Evaluar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas relacionadas con la supervisión de contratos asignadas por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial.
5. Entregar con las demás dependencias de la Entidad, los bienes , requieran los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. superior funcionalrepresentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en reuniones, juntas y comités, de carácter oficial interno o externo, cuando sea convocado o delegado por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

1.4. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
------------------------	---------------------------	-------	----

Hoja No. 21 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar para firma del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, las decisiones en segunda instancia de los procesos que remitan las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, la Unidad de Control Interno Disciplinario y la Unidad de Asistencia Legal, y aquellos que lleguen en grado de consulta.
2. Preparar los informes sobre la gestión de los procesos disciplinarios a los entes externos de control y solicitudes internas que se requieran según la pertinencia y las disposiciones en materia disciplinaria.
3. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Participar en los comités directivos y de seguimiento contractual de conformidad con las instrucciones del superior funcional.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

1.5. Profesional universitario grado 15

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	15
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar seguimiento y control a la gestión adelantada por las dependencias de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con los lineamientos del superior funcional.
2. Recopilar, proveer, consolidar y analizar información, estadísticas e indicadores, con el fin de que la Entidad cuente con un diagnóstico actualizado de los temas de su competencia y como insumo para estudios, informes y documentos institucionales.
3. Preparar y consolidar reportes de información para la toma de decisiones en los temas de su competencia.
4. Participar en reuniones, juntas y comités, cuando sea convocado o delegado por el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial..
5. Apoyar al superior funcional en la revisión y solicitud de ajustes a los documentos e informes presentados por las unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Hoja No. 22 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

6. Implementar las estrategias para mejorar la gestión de los temas a cargo de la dependencia, en asuntos de su competencia.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

1.6. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de : Derecho; administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada con las funciones del cargo	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar las actividades que le sean designadas, relacionadas con la supervisión de los contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
2. Elaborar y presentar al superior funcional los documentos que le sean requeridos, relacionados con las funciones de la dependencia.
3. Preparar las respuestas a los entes de control, a la Unidad de Auditoria del Consejo Superior de la Judicatura y a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
4. Tramitar la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normativa vigente, y proyectar las actas o actos administrativos de liquidación, en coordinación con la Unidad o dependencia en donde se realiza allá supervisión del contrato.
5. Participar en los comités de seguimiento contractual.
6. Suministrar a la Unidad de Asistencia Legal la documentación necesaria para para hacer cumplir las decisiones sancionatorias y las reclamaciones contra los garantes en los contratos adelantados por la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

1.7. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos del superior funcional.

Hoja No. 23 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

2. Mantener actualizadas las bases de datos e información relacionada con las funciones de la dependencia, atendiendo los procedimientos y normatividad vigente.
3. Elaborar comunicaciones y demás documentos que se requieran en la dependencia.
4. Recibir, clasificar, radicar, distribuir y tramitar la correspondencia y documentos internos y externos que lleguen al despacho del director(a) ejecutivo (a) de administración judicial, acorde con los aplicativos y procedimientos previamente definidos.
5. Suministrar la información y los documentos que le sean solicitados de acuerdo con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.
6. Hacer seguimiento a la gestión de la correspondencia con el fin de que se cumplan los tiempos definidos por las normas vigentes, generar reportes semanales y mensuales para el director(a) ejecutivo (a) de administración judicial..
7. Brindar apoyo en el seguimiento y control de las acciones de mejora en el marco del SIGCMA.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

1.8. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	DESPACHO- COORDINACIÓN DE DIRECCIONES SECCIONALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: derecho; ingeniería industrial; administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar al coordinador de direcciones seccionales en el desarrollo de sus funciones y de temas propios de la dependencia.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Elaborar y revisar informes y documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera oportuna y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad.
4. Participar en los comités directivos, de seguimiento contractual, y demás reuniones a las que sea designado por el superior funcional.
5. Recopilar, proveer, consolidar y analizar información, estadísticas e indicadores, de las direcciones seccionales de administración judicial con el fin de que la Entidad cuente con un diagnóstico actualizado de los temas de su competencia como insumo para estudios, informes y documentos institucionales.
6. Preparar y consolidar reportes de información de las direcciones seccionales de administración judicial para la toma de decisiones en los temas de su competencia.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 24 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

2. Unidad de Planeación

2.1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PLANEACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; ingeniería industrial; administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Consolidar y analizar la información para el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la Rama Judicial.
2. Consolidar y analizar la información para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial.
3. Radicar los trámites de ajustes en el presupuesto de la Rama Judicial, en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Proyectar la distribución del Presupuesto de la Rama Judicial.
5. Participar en la elaboración de los estudios administrativos, financieros y de gestión que le correspondan a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
6. Consolidar y procesar la información derivada de la ejecución presupuestal, para hacer seguimiento al cumplimiento de metas de los planes y proyectos adelantados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
7. Elaborar y consolidar informes institucionales en materia presupuestal que se requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2.2. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PLANEACIÓN - DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; ingeniería industrial; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Preparar y consolidar la información estadística sobre el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, establecidos en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, con el objeto de identificar dificultades para el cumplimiento de los mismos y proponer los correctivos que sean necesarios.

Hoja No. 25 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

2. Participar en la elaboración de los estudios administrativos, financieros y de gestión que le correspondan a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Diseñar y coordinar la elaboración del plan de acción de acuerdo con los procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
4. Diseñar y coordinar con la Unidad de Desarrollo y Análisis estadístico, la elaboración de los indicadores de gestión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
5. Participar en la elaboración y consolidación los informes institucionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
6. Acompañar y orientar a las Unidades de la Dirección Ejecutiva en la elaboración de los planes de mejoramiento derivados de los informes de las auditorías de control interno y apoyar su entrega oportuna a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con la reglamentación vigente..
7. Contribuir con el diseño de manuales y formatos analíticos para remitir a las direcciones seccionales de administración judicial, con el fin de que éstas reporten la información a la División.
8. Participar en el seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme a los lineamientos de la Unidad de Compras Públicas.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2.3. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PLANEACIÓN - DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; economía, administración, contaduría pública o ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Brindar apoyo para la elaboración y consolidación del plan de necesidades de la Rama Judicial en adquisición de bienes y servicios, gastos por tributos, multas, sanciones e intereses y confrontarlo con la proyección histórica o de tendencia para incorporarlo en el anteproyecto de presupuesto.
2. Contribuir con el análisis del comportamiento presupuestal por rubros, para gastos de funcionamiento, diferentes a gastos de personal, presentando los informes a que haya lugar.
3. Participar en la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos de Inversión y elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI de la Rama Judicial.
4. Proyectar con base en datos históricos, los gastos para vigencias siguientes de las cuentas de Gastos de Funcionamiento, diferentes a gastos de personal.
5. Realizar los trámites y ajustes presupuestales de los gastos de funcionamiento (traslados, vigencias futuras) y gestionar el seguimiento ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Hoja No. 26 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

6. Participar en la desagregación y distribución de la apropiación de presupuesto de inversión tanto a nivel seccional como el nivel central, en las cuentas de gastos de inversión.
7. Elaborar los informes requeridos relacionados con la programación presupuestal de la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Unidad de Recursos Humanos

3.1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/ DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; sociología, trabajo social; psicología; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar al director de la Unidad en la formulación de planes, proyectos, conceptos técnicos y documentos para la dependencia que contribuyan al fortalecimiento institucional, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y direccionamiento estratégico.
2. Hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, planes anuales y proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad y la normativa vigente.
3. Gestionar lo relacionado con los proyectos de inversión en temas de competencia de la Unidad, a través de plataforma integrada de inversión pública, o el medio dispuesto para tal fin.
4. Revisar y ajustar los documentos proyectados por las divisiones de la Unidad.
5. Elaborar y revisar informes estratégicos, técnicos y de gestión, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Realizar seguimiento a la gestión de las divisiones de la dependencia de conformidad con los lineamientos del superior funcional, y proyectar los informes que le sean solicitados.
7. Desempeñar la función de enlace con las demás dependencias de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y del Consejo Superior de la Judicatura, en los temas de competencia de la Unidad.
8. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la Unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3.2. Profesional universitario grado 13

Hoja No. 27 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; sociología, trabajo social; psicología; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento que se generen como resultado de las auditorías internas, entes de control, entre otros, de conformidad con los procedimientos internos y la normatividad vigente.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento de la Unidad.
3. Proponer la actualización de los procedimientos de la Unidad, de acuerdo con la actualización de la normatividad relacionada con el talento humano.
4. Gestionar los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente inherentes a la Unidad.
5. Proyectar comunicaciones y actos administrativos que le delegue el Director de la Unidad
6. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la provisión de cargos por concurso de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3.3. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; sociología, trabajo social; psicología; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

1. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con el nombramiento, ingreso y retiro de los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de los directores seccionales de administración judicial, y con las diferentes situaciones administrativas en que puedan encontrarse los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el ingreso y retiro de los empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de los directores seccionales de administración judicial, de acuerdo con el procedimiento y la normatividad vigente.
3. Mantener actualizada la base de datos de planta de personal con la información de los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Hacer seguimiento a las novedades de ingreso y retiro de los servidores judiciales y generar los reportes de planta que requiera el Director de la Unidad.

Hoja No. 28 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Preparar y presentar los documentos, informes y análisis que le sean requeridos por el Director de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3.4. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- DIVISIÓN DE ASUNTOS LABORALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Emitir conceptos jurídicos requeridos por el director administrativo de la división sobre temas de su competencia.
2. Proyectar comunicaciones y documentos que fijen políticas sobre asuntos propios de la unidad y la división.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos formulados por autoridades judiciales, administrativas, organismos de control, y usuarios internos y externos, relacionados con las funciones de la unidad y la división.
4. Tramitar de manera oportuna las consultas, recursos y tutelas de competencia de la división, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente, y brindar la información que se requiera para resolverlas.
5. Presentar los informes que sean requeridos por el director de la unidad y el director administrativo, sobre temas relacionados con las funciones de la dependencia.
6. Participar en la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director administrativo.
8. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la división, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 29 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

3.5. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- DIVISIÓN DE ASUNTOS LABORALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en : Derecho; administración; economía; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
4. Llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos..
5. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3.6. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; sociología, trabajo social ; psicología; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar y socialización el Plan Nacional Cuatrienal de Bienestar Social de la Rama Judicial, atendiendo los lineamientos institucionales.
2. Participar en la formulación de los programas anuales de bienestar social del nivel central de la Rama Judicial y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. participar en la verificación del cumplimiento de los acuerdos de prestación de servicios pactados con la caja de compensación familiar que atiende a los servidores

- judiciales de las Altas Corporaciones y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
4. Realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios internos y externos respecto de los procedimientos a su cargo.
 5. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
 6. Participar en la elaboración de actividades de inversión de la División, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial; y hacer seguimiento a la ejecución de estos recursos asignados a las direcciones seccionales de administración judicial.
 7. Presentar recomendaciones al jefe inmediato para mejorar la gestión de la dependencia y de las direcciones seccionales de administración judicial en temas asociados al bienestar social.
 8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3.7. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en psicología.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar diagnósticos psicológicos sobre las condiciones individuales, intralaborales y extralaborales, como base para el diseño de intervenciones psicológicas interdisciplinarias orientadas al mejoramiento de las condiciones, el ambiente y la salud en el trabajo; proyectar informes y documentos periódicos que contribuyan con la toma de decisiones de la dependencia.
2. Analizar desde el saber psicológico, las condiciones individuales, intralaborales y extralaborales y sus efectos en la seguridad y salud del servidor en el trabajo, enfatizando en el reconocimiento temprano de factores protectores y de riesgo.
3. Participar en la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones e instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
4. Aplicar componentes psicológicos, sociales, de la organización y del trabajo, que sirvan de base para el diseño, administración, implementación y evaluación de intervenciones psicológicas interdisciplinarias, orientadas a anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Hoja No. 31 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Implementar y evaluar programas de capacitación y formación permanente relacionados con convivencia laboral y prevención del riesgo psicosocial.
6. Implementar y evaluar estrategias, programas y acciones de promoción, prevención e intervención en factores psicosociales asociados al trabajo para proteger, mejorar y recuperar las condiciones laborales, la calidad de vida laboral, el bienestar, la seguridad y la salud mental de los servidores judiciales.
7. Brindar acompañamiento profesional a los servidores que presentan ausentismo y reincidencia por accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Unidad de Presupuesto

4.1 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en contaduría pública		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Verificar y autorizar el trámite a tesorería de las obligaciones presupuestales, para pago de nóminas, beneficios a empleados, pago a proveedores y contratistas, suministro de bienes y servicios, definir las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente.
2. Elaborar las declaraciones y planillas requeridas en la normatividad vigente para el pago o compensación retenciones e impuestos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, las secretarías de hacienda distritales y municipales, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio del Interior y demás entes que regulen o administren impuestos o contribuciones, en las que la entidad funja como agente retenedor.
3. Proponer y ejecutar, con los responsables de la gestión de Tesorería y de Recursos Humanos, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de presentación de información exógena a la DIAN y a las entidades territoriales que así lo requieran.
4. Elaborar o autorizar los acreedores varios que se constituyan para el trámite de devolución de descuentos en exceso efectuados a contratistas, devolución de ingresos, traslado de recursos entre cuentas bancarias, a la Cuenta Única Nacional y demás conceptos, que le sean solicitadas.
5. Realizar la legalización de viáticos y gastos de viaje y de anticipos o pagos anticipados a contratistas o proveedores, en SIIF Nación y hacer seguimiento a los saldos pendientes de legalizar mayores a 60 días.
6. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes institucionales, en el área de su competencia.

Hoja No. 32 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

7. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Orientar a las direcciones seccionales de administración judicial en materia tributaria de conformidad con los lineamientos, controles internos en trámite de cuentas, riesgos antisoborno, y demás asuntos relacionados con funciones de la dependencia.
9. Velar por la conciliación de la información a su cargo con lo registrado en los estados financieros.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4.2 Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – GRUPO FONDOS ESPECIALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proponer actividades para realizar el proceso de prescripción de los depósitos judiciales.
2. Ejercer el rol de usuario administrador en el portal Web del Banco Agrario, con el fin de crear usuarios de nómina y reportar las novedades registradas por los despachos judiciales en el portal Web del Banco Agrario.
3. Hacer seguimiento a la implementación de las funcionalidades del portal web de depósitos Judiciales en todos los despachos Judiciales del país.
4. Proyectar respuesta a peticiones referentes al manejo de depósitos judiciales.
5. Elaborar informes del manejo, administración y control de los depósitos judiciales cuando sean requeridos.
6. Proyectar el informe de cobros irregulares de depósitos judiciales para aprobación del director de la unidad.
7. Desarrollar los trámites requeridos para el reconocimiento de los cobros irregulares de depósitos judiciales.
8. Solucionar las reclamaciones presentadas por las dependencias judiciales en lo referente al proceso de prescripción de los depósitos judiciales.
9. Proyectar las resoluciones por medio de las cuales se activan por orden judicial los depósitos judiciales prescritos.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 33 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

4.3 Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO- DIVISIÓN DE TESORERÍA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Economía; contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
3. Llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos.
4. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
5. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5 Unidad de Asistencia Legal

5.1 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar al Director de Unidad y demás Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la aplicación del Régimen Disciplinario de sus empleados que no sea de conocimiento de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial aportando la información que requieran sobre los procedimientos y alcances de su competencia.
2. Recaudar las pruebas necesarias en el desarrollo de la investigación disciplinaria.
3. Presentar los informes sobre la gestión de los procesos disciplinarios a los entes externos de control y solicitudes internas que se requieran según la pertinencia y las disposiciones en materia disciplinaria.

Hoja No. 34 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

4. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Participar en los comités directivos y de seguimiento contractual de conformidad con las instrucciones del superior funcional. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director de la unidad.
6. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la misma.
7. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la unidad, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.2 Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Estudiar, analizar, conceptuar y responder las consultas de contenido jurídico que se formulen a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y que sean de competencia de la Unidad de Asistencia Legal.
2. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales que estén bajo la competencia del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial.
3. Preparar y presentar informes ejecutivos de gestión, así como los informes para la Entidad y entes de control.
4. Verificar y validar los requisitos de ley de los títulos ejecutivos de origen judicial o administrativo para crear los procesos de cobro coactivo. Asimismo, expedir los oficios con miras a su devolución por falta de requisitos o remisión por competencia.
5. Ejecutar los actos administrativos que impongan sanciones pecuniarias a favor de la Rama Judicial.
6. Proyectar respuestas a Comunicaciones y requerimientos, adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.3 Profesional universitario grado 13

Hoja No. 35 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE COBRO COACTIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho o administración.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Verificar y validar los requisitos de ley de las providencias judiciales, actos administrativos propios de la entidad u otras entidades públicas para crear los procesos de cobro coactivo, y proyectar los documentos que corresponda.
2. Gestionar los procesos de cobro coactivo que le sean asignados.
3. Estudiar, analizar y responder las consultas y acciones constitucionales relacionadas con los procesos de cobro coactivo asignados.
4. Evaluar jurídicamente los resultados de búsquedas de bienes y expedir las diferentes comunicaciones a las respectivas entidades, en relación con las medidas de embargo decretadas dentro de los procesos de cobro coactivo y dar continuidad a las diligencias de secuestro y remate.
5. Registrar todas las actuaciones de los procesos de cobro coactivo en el Sistema de Gestión de Cobro Coactivo (GCC) o en la base de datos que lo llegare a reemplazar.
6. Ejecutar los actos administrativos que impongan sanciones pecuniarias a favor de la Rama Judicial dentro de los procedimientos de cobro coactivo.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.4 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales que estén bajo la competencia del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial y de las direcciones seccionales de administración judicial, por asignación del director de la unidad o el superior inmediato, en procesos de alta relevancia y complejidad.
2. Realizar el oportuno registro y actualización de la información de los procesos y estudios de conciliación y de repetición que le sean asignados, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI), garantizando la calidad, integridad y certeza de los datos, para lo cual deberá llevar la trazabilidad de las solicitudes de corrección de información efectuadas a la ANDJE para tal efecto,

así como también realizar todas las gestiones administrativas que implica la función de defensa judicial.

3. Proyectar acuerdos, circulares o resoluciones mediante los cuales se establezcan lineamientos jurídicos relacionados con las funciones de la dependencia.
4. Realizar los estudios de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, así como efectuar estudios de repetición asignados para presentar y sustentar ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación de la Rama Judicial.
5. Presentar los recursos de ley y ejercer todas las actuaciones jurídicas dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, en defensa de los intereses de la Rama Judicial.
6. Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de las políticas de defensa y conciliación de la entidad, a nivel nacional, incluyendo a las direcciones seccionales de administración judicial.
7. Llevar y organizar el archivo electrónico o digital de los expedientes de los procesos y estudios de conciliación y repetición que tiene a su cargo.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.5 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Orientar a los abogados de la división de procesos, y de las direcciones seccionales de administración judicial, en la aplicación de metodologías del cálculo de la provisión contable del pasivo contingente litigioso y sobre otros temas que sean solicitados, relacionados con sus funciones.
2. Orientar a los apoderados de la Rama Judicial, a nivel nacional, en la revisión del informe del pasivo contingente litigioso e informar al área de contabilidad del mismo, y en virtud de ello, llevar el control y bases de datos de los procesos judiciales a nivel nacional.
3. Revisar los informes elaborados por los profesionales de la división, y que son requeridos por los organismos de control y vigilancia que deban ser presentados a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República relacionados con el pasivo contingente litigioso.
4. Realizar las liquidaciones de conciliaciones de carácter salarial o de otros temas relacionados con las funciones del cargo, que sean solicitadas por los abogados de la División de Procesos y de las direcciones seccionales de administración judicial.
5. Hacer los estudios de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, asignadas, para presentar y sustentar ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación de la Rama Judicial, relacionadas con sus funciones.

Hoja No. 37 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

6. Mantener un trabajo coordinado con el área financiera de la entidad, y efectuar un registro adecuado y correcto de la información que arroja el pasivo contingente litigioso para la provisión contable de los procesos.
7. Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo y mejora continua del pasivo contingente litigioso y la contabilidad pública aplicable a la División de Procesos, e identificar las normas y procedimientos sobre la materia que deban ser adoptados por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad

5.6 Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Contaduría pública; administración.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar las liquidaciones de conciliaciones de carácter salarial o de otros temas, solicitadas por los abogados de la División de Procesos y de las direcciones seccionales de administración judicial.
2. Brindar apoyo a los apoderados de la Rama Judicial, a nivel nacional, en la elaboración del informe del pasivo contingente litigioso, y en virtud de ello, llevar el control y bases de datos de los procesos judiciales, a nivel nacional.
3. Proyectar los documentos que le sean requeridos, y brindar apoyo en la realización del informe del pasivo contingente litigioso y de procesos de la División de Procesos.
4. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y vigilancia que deban ser presentados a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República relacionados con el pasivo contingente litigioso.
5. Mantener un trabajo coordinado con el área financiera de la entidad para efectuar un registro adecuado y correcto de la información que arroja el pasivo contingente litigioso para la provisión contable de los procesos.
6. Hacer los estudios de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, asignadas, para presentar y sustentar ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación de la Rama Judicial.
7. Brindar apoyo, en el marco de sus competencias, para las actuaciones jurídicas y judiciales, en defensa de los intereses litigiosos de la Rama Judicial.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.7 Profesional universitario grado 13

Hoja No. 38 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	3

Funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales que estén bajo la competencia del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, por asignación del director de la División de Procesos o el superior inmediato, en procesos de mediana relevancia y complejidad.
2. Realizar el oportuno registro y actualización de la información de los procesos y estudios de conciliación que le sean asignados, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI), garantizando la calidad, integridad y certeza de los datos, para lo cual deberá llevar la trazabilidad de las solicitudes de corrección de información efectuadas a la ANDJE para tal efecto, así como realizar todas las gestiones administrativas que implica la función de defensa judicial.
3. Adelantar las actividades que requiera la dependencia para el conocimiento de conceptos, fallos, así como para las asesorías en los asuntos jurídicos que les corresponda resolver, bien por ser de su directa competencia, o por delegación de funciones y, en general, en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional de la entidad en materia jurídica, teniendo en cuenta los niveles de complejidad asignados por el superior funcional.
4. Presentar los recursos de ley y ejercer todas las actuaciones jurídicas dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, en defensa de los intereses litigiosos de la Rama Judicial.
5. Hacer los estudios de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial que le sean asignados para presentar y sustentar ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación de la Rama Judicial, y llevar y organizar el archivo electrónico o digital de los expedientes de los procesos y estudios de conciliación que tiene a cargo.
6. Adelantar el recaudo de pruebas en las etapas prejudiciales y judiciales de los casos asignados, para el ejercicio de una adecuada defensa jurídica de la entidad.
7. Proyectar los documentos e informes de su competencia que le sean solicitados.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.8 Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho y afines.		

Hoja No. 39 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo	NÚMERO CARGOS	2
--------------------	--	----------------------	---

Funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales que estén bajo la competencia del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, por asignación del director de la División de Procesos o el superior funcional, en procesos de mediana complejidad.
2. Realizar el oportuno registro y actualización de la información de los procesos y estudios de conciliación que le sean asignados, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI), garantizando la calidad, integridad y certeza de los datos, para lo cual deberá llevar la trazabilidad de las solicitudes de corrección de información efectuadas a la ANDJE para tal efecto. Así como también realizar todas las gestiones administrativas que implica la función de defensa judicial.
3. Llevar y organizar el archivo electrónico o digital de los expedientes de los procesos y estudios de conciliación que tiene a su cargo.
4. Realizar la liquidación de conciliaciones judiciales y prejudiciales que le sean solicitados.
5. Realizar estudios de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, asignadas, para presentar y sustentar ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación de la Rama Judicial
6. Presentar los recursos de ley, ejercer todas las actuaciones jurídicas y actuar diligentemente dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, en defensa de los intereses litigiosos de la Rama Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.9 Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; contaduría pública		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Brindar apoyo y acompañar al superior funcional, direcciones seccionales de administración judicial, y demás dependencias que lo requieran, en temas de su competencia.
2. Mantener actualizado el saldo estimado de las solicitudes de sentencias y conciliaciones recibidas en la entidad, conforme a las directrices del director de la Unidad en cumplimiento de los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en relación con la Ley de Presupuesto.

Hoja No. 40 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

3. Proponer al superior funcional actividades para la liquidación y elaboración del proyecto de acto administrativo de las sentencias y conciliaciones, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
4. Verificar las liquidaciones de sentencias, conciliaciones, procesos ejecutivos y actos administrativos que ordenan el pago, validando los valores de las mismas estén correctos.
5. Proyectar y presentar documentos e informes que le sean solicitados, de conformidad con las instrucciones del superior funcional.
6. Suministrar los insumos necesarios a la División de Procesos, a efectos de que se ejerza la respectiva defensa en las tutelas que atañen a la dependencia.
7. Revisar las sentencias y conciliaciones y definir si se requiere un trámite previo en el comité de conciliación, en otra dependencia, Dirección Seccional u otra entidad, y adelantar las gestiones correspondientes de manera oportuna.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.10 Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: derecho y afines; ingeniería industrial y afines.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	3

Funciones:

1. Revisar la documentación que conforma los cuadernos administrativos de órdenes de pago de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos, y solicitar toda la información y documentación que se requiera para efectuar la proyección de las liquidaciones necesarias para el trámite de los procesos ejecutivos.
2. Recopilar, consolidar y registrar las sentencias y conciliaciones ejecutoriadas en contra de la Rama Judicial, que reporten las direcciones seccionales al igual que las cuentas de cobro que sobre fallos judiciales o conciliaciones ejecutoriadas sean radicadas en la DEAJ por los beneficiarios y los actos administrativos emitidos.
3. Gestionar los procesos judiciales que le sean asignados.
4. Participar en la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones e instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de la dependencia.
5. Emitir conceptos que le sean solicitados por su jefe inmediato y/o director de la unidad.
6. Estudiar, analizar y responder las consultas y acciones constitucionales relacionadas con los procesos asignados.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.11 Profesional universitario grado 13

Hoja No. 41 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Revisar la documentación que conforma los cuadernos administrativos de órdenes de pago de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos, y solicitar toda la información y documentación que se requiera para efectuar la proyección de las liquidaciones necesarias para el trámite de los procesos ejecutivos.
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos de reposición relacionados con el pago de sentencias y conciliaciones, para aprobación del superior funcional.
3. Expedir las certificaciones solicitadas por pago de sentencias.
4. Atender las consultas sobre el reparto asignado al grupo de sentencias.
5. Efectuar las liquidaciones para el trámite de los procesos ejecutivos, e informar el estado de los citados procesos.
6. Participar en la elaboración y presentación de los informes técnicos y administrativos correspondientes al trámite y pago de procesos ejecutivos en contra de la Rama Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5.12 Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL- DIVISIÓN DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Ingeniería industrial; derecho.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
4. Llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos.

Hoja No. 42 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

6 Unidad de Infraestructura Física

6.1 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería civil; arquitectura		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Orientar y apoyar técnicamente a las direcciones seccionales de administración judicial, consejos seccionales de la judicatura y demás dependencias de la Rama Judicial, en lo referente a dotación de mobiliario y adquisición de inmuebles de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.
2. Realizar las actividades de estructuración integral, técnica y de costos de los proyectos de infraestructura física que le sean asignados.
3. Ejercer la supervisión de los contratos de competencia de la Unidad de Infraestructura Física que le sean asignados y realizar el seguimiento a los contratos de interventoría que le sean asignados.
4. Realizar las actividades relacionadas con la evaluación y elaboración de informes técnicos sobre los predios objeto de donación para los proyectos de infraestructura física.
5. Orientar y apoyar técnicamente a las Direcciones, Consejos Seccionales y demás dependencias del Rama Judicial, en lo referente al arrendamiento y enajenación de inmuebles de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
6. Organizar, mantener, actualizar y custodiar la documentación relacionada con tradición y pago de impuestos de inmuebles, informes, planos, estudios técnicos y diseños que posee o desarrolle la Unidad.
7. Realizar las actividades necesarias para contar con los estudios, diseños, presupuestos de obra e interventoría, viabilidad técnica, legal, financiera, social, ambiental y predial de los proyectos a ser desarrollados en el ámbito de su competencia.
8. Elaborar los requisitos técnicos y procedimientos de calificación para los procesos de contratación de obra y mobiliario a cargo de la Unidad de Infraestructura Física, en coordinación con la Unidad de Compras Públicas.

Hoja No. 43 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

9. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director administrativo. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la división, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
10. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad

6.2 Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Arquitectura		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Recibir y consolidar información de proyectos de infraestructura realizados por las Direcciones Seccionales, relacionados con donaciones, propuestas de compra, y otras funciones propias de la dependencia.
2. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
3. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
5. Llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos.
6. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
7. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 44 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

7 Unidad de Compras Públicas

7.1 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; ingeniería industrial; administración; economía; contaduría pública		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar a las demás dependencias de la Entidad en la preparación de los estudios técnicos de necesidad de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas.
2. Evaluar las actuaciones realizadas por los grados asistenciales y técnicos, en cumplimiento de sus funciones, y brindar apoyo al superior funcional en el seguimiento y control de los temas y actividades a su cargo.
3. Desarrollar el análisis del sector y los estudios del mercado de los procesos de contratación a realizarse, de acuerdo con los estudios técnicos de necesidad presentados por las dependencias beneficiarias.
4. Elaborar y presentar al superior funcional los documentos de los procesos de contratación: estudios y documentos previos, pliego de condiciones, invitación a contratar, adendas, informes de evaluación, minutas de los contratos y los actos administrativos propios de los procesos de selección de contratistas, incluidos el de justificación de la contratación directa y el de adjudicación o declaratoria de desierto, según el caso.
5. Acompañar la realización de los procesos de selección de contratistas, aplicando la normativa vigente, los procesos y procedimientos adoptados por la Entidad, y el Manual de Contratación, y velar por la aplicación de los principios de la administración y la contratación pública.
6. Hacer Seguimiento a los cronogramas para los procesos de contratación, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, el Plan Operativo Anual de Inversiones, y los demás planes y proyectos, y hacerlos cumplir en los procesos a su cargo.
7. participar en los equipos a cargo de las evaluaciones de las propuestas presentadas en los procesos de contratación, y consolidar los resultados para su presentación al superior funcional.
8. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director administrativo.
9. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la división, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
10. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

Hoja No. 45 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

7.2 Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS- DIVISIÓN DE CONTRATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Representar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en reuniones, juntas y comités internos o externos, cuando sea convocado o delegado por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial.
2. Realizar las actividades requeridas para el seguimiento y control de la gestión contractual y demás actividades a cargo de la división.
3. Adelantar las tareas de seguimiento y ejecución de las autorizaciones proferidas por el Consejo Superior de la Judicatura, de los lineamientos trazados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el director de la Unidad de Compras Públicas, en lo referente a la celebración y ejecución de contratos.
4. Desarrollar y dar cumplimiento a la función de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Entidad, con fundamento en las directrices y orientaciones definidas por la Unidad de Compras Públicas y el director de la división.
5. Recibir y revisar las garantías contractuales para aprobación o ajuste por parte del contratista, y hacer seguimiento para que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación; proyectando los documentos y requerimientos necesarios, cuando sea del caso.
6. Proyectar las respuestas a consultas y derechos de petición en materia contractual, que le sean asignados.
7. Preparar y presentar los informes y documentos que le sean solicitados, de acuerdo con su competencia, con la oportunidad y periodicidad requeridos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad

7.3 Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS- DIVISIÓN DE CONTRATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	2

Hoja No. 46 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Ejecutar las decisiones emanadas del Consejo Superior de la Judicatura y los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el director de la Unidad de Compras Públicas, en lo referente a la celebración y ejecución de contratos.
2. Proyectar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos y convenios, y las cartas de aceptación de ofertas en la contratación de Mínima Cuantía.
3. Efectuar las actividades de seguimiento y control que se requieran para que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación; proyectando los documentos y requerimientos que correspondan.
4. Tramitar modificaciones, adiciones y la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normativa vigente, y proyectar las actas y actos administrativos de liquidación, en coordinación con la Unidad o dependencia en donde se realiza la supervisión del contrato.
5. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Unidad de Compras Públicas, así como de la incorporación, actualización y cierre de las acciones de mejora y actividades que componen dichos planes.
6. Elaborar y presentar al director de la división los documentos que le sean requeridos, relacionados con las funciones de la dependencia.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

7.4 Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS- DIVISIÓN DE CONTRATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar las actividades del proceso contractual que le sean asignadas y elaborar la documentación necesaria para gestionar las solicitudes de modificación de los contratos de conformidad con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
2. Ejecutar las decisiones emanadas por el Consejo Superior de la Judicatura, los lineamientos de la Dirección Ejecutiva y del jefe inmediato en lo referente a la celebración y ejecución de contratos.
3. Adelantar las actividades relacionadas con garantías contractuales que le sean designadas, de conformidad con los lineamientos establecidos.
4. Proyectar la solicitud de los registros presupuestales requeridos para la ejecución de los contratos, y gestionar con las dependencias correspondientes, los trámites presupuestales necesarios durante la ejecución del contrato y su liquidación.

Hoja No. 47 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Tramitar la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normativa vigente, y proyectar las actas los actos administrativos de liquidación, en coordinación con la Unidad o dependencia en donde se realiza la supervisión del contrato.
6. Desarrollar las actividades contenidas en los planes de mejoramiento suscritos por la Unidad de Compras Públicas.
7. Elaborar y presentar al director de la división los documentos que le sean requeridos, relacionados con las funciones de la dependencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8 Unidad de Transformación Digital e Informática

8.1 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Revisar y preparar documentos de carácter jurídico asegurando la legalidad y pertinencia de éstos.
2. Realizar el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación de conformidad con los lineamientos de la Entidad.
3. Emitir conceptos de alcance jurídico en el marco de las actividades, proyectos, programas e iniciativas de la dirección de la Unidad.
4. Asistir a las reuniones donde se traten temas jurídicos y donde sea delegado por el superior funcional.
5. Hacer el seguimiento jurídico y la verificación de planes de mejoramiento a cargo de la unidad.
6. Proyectar documentos y respuestas a comunicaciones relacionadas con la gestión de la unidad.
7. Supervisar los contratos que le sean asignados.
8. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director.
9. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
10. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el director de la unidad.

Hoja No. 48 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.2 Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Revisar y preparar documentos de carácter administrativo asegurando la calidad y pertinencia de éstos.
2. Contribuir con la definición de planes, programas y estrategias en el ejercicio de las funciones de la Unidad.
3. Emitir conceptos sobre situaciones o incidentes que se presenten en el marco de las actividades, proyectos, programas e iniciativas de la Unidad.
4. Realizar seguimiento de las metas y actividades previstas en la Unidad.
5. Implementar los modelos de gestión que promuevan la productividad y calidad de las actividades a cargo de la Unidad.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director.
8. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
9. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.3. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: derecho; administración; economía; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones, comunicación social, periodismo y afines; psicología; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Hoja No. 49 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Proponer y estructurar un modelo de apropiación digital que garantice el desarrollo de las competencias digitales necesarias en todos los servidores de la Rama Judicial y su participación activa en el proceso de transformación digital, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
2. Proponer modelos de valoración de avance de apropiación digital para todos los servidores y usuarios de la Corporación.
3. Impulsar la alineación de la estrategia de apropiación digital con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.
4. Implementar y hacer seguimiento a las actividades definidas en el modelo de apropiación digital adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Proponer estrategias y acciones que faciliten la apropiación digital para los diferentes proyectos e iniciativas que surjan en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
6. Realizar el acompañamiento a los diferentes proyectos del Plan Estratégico de Transformación Digital para garantizar su coherencia con los lineamientos de apropiación digital que se adopten por el Consejo Superior de la Judicatura en el marco del modelo de gobierno de transformación digital que se defina.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director.
9. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
10. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.4. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/ DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar, en coordinación con las instancias pertinentes, en la elaboración de las políticas, estrategias y lineamientos conducentes a la transformación digital de la

Hoja No. 50 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Rama Judicial.

2. Realizar las actividades que le sean designadas para la elaboración del Plan de Transformación Digital, su mantenimiento y monitoreo.
3. Revisar, controlar y analizar los procedimientos, indicadores y métricas de seguridad de la información de conformidad con los lineamientos institucionales.
4. Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a los modelos de contratación de los proyectos, que se desarrollen con entidades y organismos nacionales e internacionales, empresas públicas o privadas, relacionados con la transformación digital de la Rama Judicial.
5. Implementar la metodología para el ciclo de vida de los proyectos de TI, en las fases de iniciación, planeación, ejecución, seguimiento y control, y cierre, usando las mejores prácticas, procesos, y herramientas para ello.
6. Orientar a los usuarios y administradores de los sistemas de información de la Rama Judicial en todas las etapas funcionales de su construcción e implementación: levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, especificaciones, pruebas funcionales, mantenimientos evolutivos; usando metodologías, prácticas, procesos, y herramientas especializadas para tales efectos.
7. Elaborar y rendir informes periódicos sobre los temas de su competencia de conformidad con las indicaciones del superior funcional y los lineamientos institucionales.
8. Revisar y ajustar los documentos proyectados para firma del director.
9. Proponer acciones que permitan mejorar los asuntos a cargo de la unidad, de acuerdo con las competencias y procedimientos de la dependencia.
10. Coordinar la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones, instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

8.5. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/ DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; economía; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; comunicación social, periodismo; psicología; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Participar en la estructuración y actualización del modelo de apropiación para la transformación digital de la Rama Judicial.
2. Ejecutar acciones de apropiación digital para la transformación digital de la Rama Judicial.

Hoja No. 51 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

3. Hacer seguimiento a las acciones de apropiación digital para todos los servidores y usuarios de la Rama Judicial, en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
4. Investigar mejores prácticas en modelos de apropiación digital en transformación digital y proponer mejoras al modelo que se defina en la Rama Judicial, en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
5. Participar en la definición del modelo de competencias digitales para la Rama Judicial.
6. Proponer estrategias y acciones que faciliten la apropiación digital para los diferentes proyectos e iniciativas que surjan en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
7. Participar, acompañar y asesorar los diferentes proyectos del Plan Estratégico de Transformación Digital para garantizar su congruencia con los lineamientos de apropiación digital y gestión de cambio.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.6. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/ DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar e implementar propuestas de política, estándares, estrategias y lineamientos conducentes a la transformación digital de la Rama Judicial, según directrices del director de la unidad el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Contribuir con la definición y ejecución de proyectos y acciones para la alineación de las tecnologías de la información con los procesos misionales de la Rama Judicial.
3. Realizar las actividades que se requieran en la etapa precontractual y contractual de las propuestas de los proyectos dirigidos a la transformación tecnológica y digital, mantenerlos actualizados, apoyar su ejecución y monitoreo.
4. Participar en la elaboración de procesos y procedimientos para el establecimiento de políticas, estándares guías relacionadas con la operación de sistemas de información e infraestructura tecnológica.
5. Participar en la planeación de las adquisiciones de servicios relacionados con la operación e infraestructura informática, en coordinación con la Unidad de Compras Públicas.
6. Supervisar los contratos que le sean asignados, especialmente los relacionados con las compras y adquisición de servicios de la operación de Sistemas de Información e infraestructura tecnológica.

Hoja No. 52 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

7. Participar en la elaboración de los estudios técnicos solicitados, de necesidad de adquisición de bienes y servicios de competencia del área, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas.
8. Implementar los lineamientos establecidos por la Corporación, en materia de atención al usuario interno y externo, políticas de transparencia y estándares y procedimientos para optimizar los procesos.
9. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato.

8.7. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/DESPACHO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Derecho; administración; economía; administración financiera; finanzas.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Contribuir en la elaboración e implementación de propuestas de política, estándares, estrategias y lineamientos conducentes a la transformación digital de la Rama Judicial, con énfasis en aspectos administrativos, financieros y legales, según directrices del director.
2. Participar en la definición y ejecución de proyectos y acciones para la alineación de las tecnologías de la información con los procesos misionales de la Rama Judicial, en aspectos administrativos, financieros y legales.
3. Contribuir con los aspectos administrativos, financieros y legales de las propuestas de los proyectos dirigidos a la transformación tecnológica y digital, mantenerlos actualizados, apoyar su ejecución y monitoreo.
4. Participar en la formulación e implementación de procesos de innovación de la Rama Judicial, tendientes a explotar las tecnologías de la información para mejorar los servicios de justicia a la ciudadanía, en el marco de los planes y programas institucionales, y en coordinación con las instancias pertinentes.
5. Apoyar en el desarrollo de los componentes administrativo, financieros y legales de los procesos y procedimientos para el establecimiento de políticas, estándares guías relacionadas con la operación de Sistemas de Información e infraestructura tecnológica.
6. Supervisar los contratos que le sean asignados, especialmente los relacionados con las compras y adquisición de servicios de la operación de sistemas de información e infraestructura tecnológica.
7. Ejecutar las estrategias que permitan facilitar una comunicación efectiva entre las diferentes instancias y roles que intervienen en el desarrollo de proyectos y programas de tecnologías de la información.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 53 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.8. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA/ DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Derecho; administración; economía; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; comunicación social, periodismo y afines; psicología; diseño; bibliotecología.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
4. Llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos.
5. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.9. Director administrativo grado nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial; ingeniería civil; arquitectura. Título de postgrado en contratación estatal, gestión pública, derecho administrativo o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Brindar asesoría sobre los asuntos relacionados con la implementación de proyectos estratégicos de la entidad.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.

Hoja No. 54 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

3. Planificar y coordinar la ejecución de los proyectos de gestión judicial asignados.
4. Realizar el seguimiento y control de los proyectos de gestión judicial asignados, previendo los riesgos y oportunidades asociados.
5. Velar por la entrega oportuna de los productos y servicios, de conformidad con los objetivos y requerimientos establecidos por la entidad, bajo un marco de gestión de proyectos.
6. Formular, implementar, ejecutar y llevar el control de los procesos, planes y programas de la entidad, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.10. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería industrial, ingeniería civil, ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; diseño.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Realizar el seguimiento de los proyectos/productos digitales que le sean asignados en el marco de la metodología de gestión definida y de los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.
2. Orientar al equipo de trabajo en los proyectos asignados, con los líderes funcionales o de cada producto de la transformación digital.
3. Impulsar y reportar al director de la unidad el avance de los proyectos/productos de transformación digital asignados que facilite la toma de decisiones en el marco de éstos.
4. Identificar y administrar los riesgos, las dependencias y todos los dominios o aspectos necesarios de los proyectos/productos de transformación digital asignados para cumplir con los objetivos de éstos con altos estándares de calidad.
5. Contribuir con la experticia a la gestión de los proyectos/productos de transformación digital para propender por la mejora continua de sus procedimientos.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 55 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.11. Director administrativo grado nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE ESTRATEGIA Y ARQUITECTURA DIGITAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; economía; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones. Posgrado en áreas relacionadas con tecnologías de la información y la comunicación o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar la implementación y el mantenimiento de la arquitectura digital de la Rama Judicial, a partir de principios, políticas, lineamientos y especificaciones, en coordinación con las distintas dependencias de la Rama Judicial y velando por su adecuada apropiación.
2. Proponer, desarrollar estrategias y lineamientos que faciliten la gestión del cambio tecnológico y la mejora de la experiencia para la transformación digital de la Rama Judicial en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, el Centro de Documentación Judicial y la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Coordinar la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Transformación Digital.
4. Realizar seguimiento y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de gestión de innovación y tecnología, así como de los planes de mejoramiento definidos por organismos de control.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias que permitan desarrollar un modelo de competencias digitales en la Rama Judicial, así como promover la apropiación digital en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
6. Coordinar la implementación de modelos, metodologías, técnicas y herramientas para la gestión de tecnología e innovación de la transformación digital de la Rama Judicial.
7. Estructurar y gestionar el plan de adquisiciones en lo que corresponda al Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y del Plan Estratégico de Transformación Digital, conforme a lo aprobado por la Corporación.
8. Proponer e implementar estrategias, lineamientos y directrices que faciliten la gestión de cambio tecnológico y la mejora de la experiencia para la transformación digital de la Rama Judicial, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, el Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura y la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
9. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director(a) ejecutivo (a) de administración judicial.

Hoja No. 56 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.12. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE ESTRATEGIA Y ARQUITECTURA DIGITAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	7

Funciones:

1. Estructurar, documentar, administrar y realizar el mantenimiento de la arquitectura digital, de acuerdo con los estándares, lineamientos, especificaciones y marcos de referencia nacional e internacionalmente reconocidos para los diferentes dominios de la misma.
2. Investigar y analizar diferentes tecnologías emergentes y revisar su aplicabilidad en el contexto de la Rama Judicial, proponiendo cuando sea necesario, mejoras a la arquitectura digital.
3. Velar por la implementación de la arquitectura digital de conformidad con las políticas de transformación digital adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura y las de gobierno digital que expida el Gobierno Nacional.
4. Armonizar la arquitectura digital con la planeación estratégica y la planeación de adquisiciones de transformación digital y de tecnologías de la información y las comunicaciones.
5. Mantener actualizado el portafolio de planes, programas y proyectos que se deriven de la arquitectura digital.
6. Participar, acompañar y orientar los diferentes proyectos de innovación y tecnología de la Corporación, para garantizar su armonización con la arquitectura digital.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.13. Director administrativo nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; matemáticas; estadística Posgrado en áreas relacionadas con tecnologías de la información y la comunicación o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Hoja No. 57 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Administrar e implementar, desde la perspectiva tecnológica, las políticas y herramientas para facilitar el aprovechamiento de los datos para alcanzar los objetivos de la Rama Judicial, en coordinación y bajo los lineamientos de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
2. Coordinar la implementación de iniciativas de gestión de datos, ejercicios de modelamiento y afines, que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
3. Definir la arquitectura de datos, que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y servicios de datos, en cumplimiento de la política definida en la materia, los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital.
4. Implementar las políticas para el almacenamiento de los datos provenientes de los servicios transaccionales y demás fuentes, teniendo en consideración las definiciones de la arquitectura digital.
5. Definir, ejecutar y administrar los procesos necesarios para la operación de los repositorios de datos, así como los procesos y herramientas para su explotación.
6. Gestionar los procesos de almacenamiento, depuración, calidad, integración e interoperabilidad de los datos.
7. Desarrollar estrategias de intercambio de los datos en conjunto con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, con el fin de lograr un flujo eficiente de información.
8. Desarrollar mecanismos de interoperabilidad y disponibilidad de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración con actores no estatales, cuando corresponda.
9. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director(a) ejecutivo(a) de administración judicial.

8.14. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: administración; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar la gestión tecnológica relacionada con la política de gobierno de datos de la Corporación a través de la implementación de procedimientos y otros instrumentos relacionados con el ciclo de vida de los datos (creación, almacenamiento, procesamiento, acceso, uso y conservación), conforme las directrices de la Unidad

Hoja No. 58 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

- de Desarrollo y Análisis Estadístico y el Centro de Documentación Judicial.
2. Proponer, administrar y mantener vigentes los elementos, componentes y herramientas tecnológicas que hacen parte del ciclo de vida de los datos.
 3. Adelantar las actividades tendientes a asegurar el acceso adecuado a los datos por parte de los usuarios que correspondan y en función a su naturaleza, en concordancia con las definiciones en materia de ciberseguridad y del modelo de gobierno de datos.
 4. Efectuar análisis de problemas de calidad de datos e identificar y ejecutar las mejoras técnicas para contribuir a obtener datos de mayor calidad.
 5. Facilitar la administración tecnológica de fuentes de datos, garantizando la disponibilidad de las mismas, su debida configuración, actualización y rendimiento.
 6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
 7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.15. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; matemáticas, estadística y afines.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Proponer, administrar y actualizar los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital, el marco de interoperabilidad, a partir de mejores prácticas, estándares y marcos de referencia nacional e internacionalmente reconocidos, y alineada con la política de gobierno de datos dispuestos por la Corporación, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
2. Proponer, implementar y mantener el catálogo de servicios de intercambio de información de la Rama Judicial.
3. Desarrollar, administrar y mantener los acuerdos y convenios de intercambio de información de la Rama Judicial.
4. Implementar y mantener las herramientas que faciliten la interoperabilidad de los sistemas de información de la Rama Judicial garantizando su disponibilidad y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos con los usuarios de la misma, considerando los lineamientos de la arquitectura digital.
5. Implementar, en el marco de los proyectos de tecnología e innovación, los servicios de intercambio de información que sean necesarios para la articulación con usuarios externos e internos, de conformidad a la arquitectura digital y el marco de interoperabilidad adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Acompañar a las dependencias competentes para el mejor aprovechamiento de la información que la Rama Judicial intercambie con diferentes actores, en coordinación

Hoja No. 59 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior e la Judicatura.

7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.16. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; matemáticas, estadística y afines.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Implementar y administrar desde la perspectiva tecnológica las herramientas asociadas al catálogo de servicios y productos de datos de la Corporación, y promover su utilización.
2. Establecer e implementar proyectos e iniciativas basadas en datos, que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
3. Proponer e implementar soluciones tecnológicas y modelos de analítica avanzada y similares para atender las necesidades misionales de la Rama Judicial, en coordinación la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
4. Implementar los servicios y productos de datos dando orientación a los usuarios internos y externos para su uso adecuado.
5. Dar soporte técnico a los servicios y productos de datos, mitigando el riesgo de duplicidad frente al acceso a un conjunto de datos determinado.
6. Investigar y proponer soluciones tecnológicas que permitan optimizar y potenciar los servicios y productos de datos de la Corporación, de acuerdo con la política de gobierno de datos y la arquitectura de datos que defina el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 60 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.17. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, políticas, estándares y lineamientos del desarrollo de software y servicios digitales de la Rama Judicial, de conformidad con la normativa, estándares y mejores prácticas.
2. Proponer el desarrollo de soluciones tecnológicas en conjunto con los usuarios y responsables funcionales de la Rama Judicial en las etapas de implementación, levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, desarrollos, especificaciones, pruebas funcionales, mantenimientos evolutivos; usando metodologías, prácticas, procesos y herramientas especializadas para tales efectos.
3. Participar en la implementación de modelos y acciones de integración, apertura e interoperabilidad entre sistemas de información, en el marco de los planes y programas institucionales, en coordinación con las instancias pertinentes.
4. Establecer con las partes interesadas los requerimientos de operación y aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas propias de la Rama Judicial.
5. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.18. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; matemáticas, estadística y afines.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Desarrollar, desde la perspectiva tecnológica, herramientas asociadas al catálogo de servicios y productos de datos de la Corporación, y promover su utilización.
2. Proponer e implementar proyectos e iniciativas basadas en datos, que sean

Hoja No. 61 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

- requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
3. participar en el diseño de soluciones tecnológicas y modelos de analítica avanzada y similares para atender las necesidades misionales de la Rama Judicial, en coordinación la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
 4. Implementar los servicios y productos de datos dando orientación a los usuarios internos y externos para su uso adecuado.
 5. Dar soporte sobre los servicios y productos de datos a los usuarios internos y externos.
 6. Desarrollar soluciones tecnológicas que permitan optimizar y potenciar los servicios y productos de datos de la Corporación, de acuerdo con la política de gobierno de datos y la arquitectura de datos que defina el Consejo Superior de la Judicatura.
 7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.19. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; matemáticas, estadística y afines.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en las actividades relacionadas con las gestión tecnológica y herramientas asociadas al catálogo de servicios y productos de datos de la entidad.
2. Desarrollar actividades técnicas asociadas a los proyectos e iniciativas basadas en datos, que requiera la Rama Judicial.
3. Participar en el diseño de soluciones tecnológicas y modelos de analítica para atender las necesidades misionales de la Rama Judicial.
4. Adelantar actividades técnicas para poner en marcha los servicios y productos de datos.
5. Proponer soluciones tecnológicas que permitan optimizar y potenciar los servicios y productos de datos de la Corporación, de acuerdo con la política de gobierno de datos y la arquitectura de datos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

Hoja No. 62 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.20. Director administrativo grado nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones. Posgrado en áreas relacionadas con tecnologías de la información y la comunicación o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Definir e implementar del modelo de servicio al ciudadano en lo que respecta a canales digitales y servicios tecnológicos requeridos para su implementación, en alineación con las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y en Coordinación con el CENDOJ.
2. Implementar el modelo de servicios tecnológicos y las herramientas asociadas a este, de acuerdo con las necesidades identificadas, las mejores prácticas, la arquitectura digital y en alineación con las políticas de servicio que se adopten por el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Coordinar la entrada en operación de los productos digitales generados en los proyectos de transformación digital, facilitando los servicios tecnológicos necesarios para su adecuada operación, soporte y mantenimiento en el marco del modelo de servicios tecnológicos adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Diseñar e implementar instrumentos que permitan asegurar el dimensionamiento, disponibilidad y calidad de los servicios tecnológicos que sean definidos en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Proponer y diseñar instrumentos y procesos que permitan contar con un dimensionamiento adecuado de capacidades tecnológicas para la Rama, de acuerdo con la arquitectura digital, y en el marco del modelo de gobierno de transformación digital que defina el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Implementar metodologías y herramientas para monitorear, y mejorar la disponibilidad y calidad de los servicios tecnológicos que sean definidos en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
7. Diseñar lineamientos y ejecutar acciones que propendan por la mejora en la calidad y el aumento de los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios tecnológicos en coordinación con el CENDOJ.
8. Promover la adecuada operación y evolución de las plataformas y herramientas definidas para la gestión de servicios tecnológicos de acuerdo con los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
9. Hacer seguimiento al funcionamiento de los canales digitales dispuestos por la Corporación para el servicio al usuario, facilitando la atención de los trámites y solicitudes de los usuarios del servicio de administración de justicia, en coordinación con las áreas encargadas de gestión de servicio y en particular con el CENDOJ.

Hoja No. 63 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

10. Diseñar e implementar mecanismos de evaluación de calidad de los servicios tecnológicos que contemplen la medición de la percepción ciudadana y el seguimiento de la operación de los canales digitales de atención.
11. Facilitar la coordinación y comunicación con los grupos de soporte tecnológico de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
12. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
13. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.21. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Administrar los servicios tecnológicos de infraestructura que incluyen: centros de datos, servicios en la nube, servidores y equipos corporativos, redes de telecomunicaciones, componentes tecnológicos de seguridad, medios de almacenamiento y en general todo tipo de infraestructura física o en la nube asociada con el Plan Estratégico de Transformación Digital.
2. Gestionar la operación y el monitoreo de los servicios tecnológicos asignados, de acuerdo con los niveles de servicio definidos y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y estándares para mantener la seguridad, disponibilidad, continuidad y capacidad operativa de la infraestructura, de conformidad con los lineamientos de los dominios de tecnología y seguridad de la arquitectura digital.
3. Establecer y proponer políticas, estrategias y prácticas en materia de gestión de infraestructura tecnológica que conlleven a la prestación efectiva de los servicios digitales, garantizando su calidad en el marco de los lineamientos de la arquitectura digital definida por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Implementar controles y políticas de seguridad de la información relacionadas con la plataforma tecnológica, definidas en la Rama Judicial; así como los procesos de continuidad operativa y recuperación tecnológica, en caso de desastres naturales o indisponibilidades no planeadas, de acuerdo con lo establecido en las políticas de seguridad y protección de datos adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura para la Rama Judicial y coordinada con la política de ciberseguridad.
5. Administrar los acuerdos de respaldo y recuperación de información, con el fin de mantener la disponibilidad de la información crítica para el negocio, en coordinación con las áreas competentes.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.

Hoja No. 64 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.22. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: administración; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Gestionar la administración y mantenimiento de los canales digitales de atención al público de conformidad con el modelo de servicio al ciudadano y las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Gestionar la administración y mantenimiento de los canales de atención de servicios tecnológicos de conformidad con el modelo de servicio al ciudadano y las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Propender por la correcta operación y disponibilidad de los canales digitales de atención al público, mediante el monitoreo permanente, la atención de requerimientos técnicos asignados y la aplicación de buenas prácticas y tendencias en la gestión de la operación tecnológica.
4. Llevar a cabo la instalación, mantenimiento y correcto funcionamiento de los canales digitales de atención al público.
5. Adelantar la gestión, ejecución y mantenimiento de los recursos de software y hardware asociados a los canales digitales de atención al público.
6. Administrar los canales digitales de atención al público y su correspondiente alineación con la arquitectura digital, el plan estratégico de transformación digital y el modelo de servicio al ciudadano adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Mantener actualizados los protocolos y la documentación de los canales digitales de atención al público.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 65 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.23. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Administrar y realizar mantenimiento a los canales de atención de servicios tecnológicos de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Realizar seguimiento a la operación para verificar la disponibilidad de los canales de atención de servicios tecnológicos.
3. Recomendar las mejores prácticas en la gestión de la operación tecnológica.
4. Desarrollar actividades de instalación y mantenimiento de los canales de atención de servicios tecnológicos.
5. Contribuir con la administración y mantenimiento de los recursos de software y hardware asociados a los canales de atención de servicios tecnológicos.
6. Proponer y apoyar las actualizaciones a los protocolos y la documentación de los canales de servicios tecnológicos.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.24. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Administrar los servicios tecnológicos de la Rama Judicial que le sean asignados garantizando su actualización y el adecuado cumplimiento de los niveles de servicio.
2. Participar en el diseño de servicios tecnológicos para cumplir con las expectativas de los diferentes usuarios de la Rama Judicial, basados en mejores prácticas y los

Hoja No. 66 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

- lineamientos definidos en la arquitectura para este fin.
3. Contribuir con el mantenimiento de las plataformas y herramientas definidas para la gestión del servicio, garantizando su correcta operación y evolución de acuerdo con el modelo de servicio al ciudadano y la arquitectura digital adoptada por el Consejo Superior de la Judicatura.
 4. Hacer seguimiento y coordinar acciones con la mesa de ayuda para la gestión de los incidentes, problemas y requerimientos, para controlar el cumplimiento de la gestión de los casos, proporcionar indicadores permanentes y realizar oportunamente los ajustes respectivos.
 5. Participar en la definición y seguimiento de los servicios de soporte y mantenimiento de los diferentes proyectos de transformación digital y apoyar la realización de las mediciones y propuestas de mejora continua para los servicios que le sean asignados.
 6. Establecer y ejecutar estrategias para orientar a los usuarios en general en las actividades relacionadas con los servicios y gestión de Rama Judicial, así como en el uso adecuado de productos y servicios digitales en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
 7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
 8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.25. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Administrar la infraestructura de nube con base en los lineamientos del Plan Estratégico de Transformación Digital, proponiendo mejoras para su óptimo funcionamiento.
2. Propender por la correcta operación y disponibilidad de la plataforma tecnológica en entornos de multinube híbrida, mediante el monitoreo permanente, la atención de los requerimientos técnicos asignados y la aplicación de mejores prácticas y tendencias en la gestión de la operación tecnológica, en concordancia con la arquitectura digital.
3. Adelantar la instalación, mantenimiento y correcto funcionamiento de la infraestructura de nube asociada a los proyectos de transformación digital.
4. Efectuar la administración y mantenimiento de los recursos de software de los servidores de aplicación, de almacenamiento y respaldo; sistemas operativos, servicios de directorio, controladores de dominio, protocolos de configuración dinámica de servidores, servicios de virtualización y entornos de multinube híbrida.

Hoja No. 67 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Administrar y mantener actualizado el inventario de los recursos en la nube, generando el registro y control permanente de los mismos.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.26. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Administración; Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar recomendaciones para la correcta operación y disponibilidad de los servicios tecnológicos asignados.
2. Realizar seguimiento a la atención de requerimientos técnicos y la aplicación de mejores prácticas y tendencias en la gestión de la operación tecnológica en concordancia con la arquitectura digital para los servicios tecnológicos asignados.
3. Realizar la instalación, mantenimiento y monitoreo del funcionamiento de la infraestructura de los servicios tecnológicos asignados.
4. Administrar el licenciamiento de la infraestructura de los servicios tecnológicos que le sean asignados y que se implementen en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.27. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	1

Hoja No. 68 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Realizar el mantenimiento de los canales de atención de servicios tecnológicos de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Realizar seguimiento a la operación para verificar la disponibilidad de los canales de atención de servicios tecnológicos.
3. Ejecutar actividades de instalación y mantenimiento de los canales de atención de servicios tecnológicos.
4. Contribuir con la administración y mantenimiento de los recursos de software y hardware asociados a los canales de atención de servicios tecnológicos.
5. Apoyar las actualizaciones a los protocolos y la documentación de los canales de servicios tecnológicos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.28. Director administrativo nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones Posgrado en sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones o en áreas relacionadas con las funciones del cargo		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Planear el diseño, desarrollo e implementación de soluciones, productos y servicios digitales para la Rama Judicial de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
2. Dirigir los procesos de desarrollo e innovación a través de herramientas y metodologías que contribuyan a promover y consolidar el uso de las tecnologías digitales para impulsar la transformación digital de la Rama Judicial.
3. Liderar la ejecución y realizar el monitoreo de los proyectos dirigidos a la transformación tecnológica y digital de la Rama Judicial.
4. Liderar la formulación e implementación de procesos de innovación en la Rama Judicial, tendientes a explotar las tecnologías de la información para mejorar los servicios de justicia a la ciudadanía, en el marco de los planes y programas institucionales y en coordinación con las instancias pertinentes.
5. Gestionar los riesgos inherentes a los proyectos de su competencia y tomar medidas correctivas en caso de que éstos se materialicen.
6. Formular e implementar modelos de gestión y mejores prácticas en el desarrollo de soluciones tecnológicas, procurando altos estándares de calidad y el cumplimiento de los lineamientos de la arquitectura digital.
7. Proponer nuevas tecnologías disponibles y evaluar su aplicabilidad en las funciones de la Rama Judicial.

Hoja No. 69 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8. Administrar el inventario de proyectos de transformación digital y servicios tecnológicos que se han desarrollado por los equipos técnicos de las diferentes instancias de la Rama Judicial con el fin de procurar su máximo aprovechamiento y articulación.
7. Coordinar las acciones para la mejora de la experiencia de los servicios digitales en conjunto con los grupos de valor de las diferentes soluciones y productos tecnológicos.
9. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.29. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Establecer e implementar un centro de innovación y desarrollo de soluciones digitales bajo mejores prácticas, metodologías ágiles y de co-creación que opere de manera articulada con las demás dependencias de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el Consejo Superior de la Judicatura, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
2. Proponer los procedimientos, metodologías y métricas para la ejecución de proyectos de desarrollo de soluciones, con fundamento en los estándares definidos en la arquitectura digital y facilitar su apropiación en los diferentes actores que participan en los proyectos.
3. Proveer servicios de desarrollo y mantenimiento evolutivo de soluciones y productos digitales bajo mejores prácticas, en coordinación con los servicios de administración y soporte de la Unidad.
4. Proponer y ejecutar mecanismos para asegurar que las soluciones y productos definidos que satisfagan las necesidades de las áreas solicitantes.
5. Proponer, configurar, administrar y mantener las herramientas y repositorios para garantizar el desarrollo, pruebas y despliegue continuo de soluciones digitales.
6. Establecer y ejecutar metodologías de aseguramiento de la calidad de las soluciones digitales.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 70 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.30. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Establecer e implementar un centro de productos de transformación digital de la Rama Judicial.
2. Administrar y monitorear el portafolio de productos de transformación digital, alineado a la arquitectura digital, al Plan Estratégico de Transformación Digital, y generando una base de conocimiento de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
3. Desarrollar y actualizar los productos de transformación digital conforme a mejores prácticas y necesidades de los usuarios de los mismos.
4. Recibir solicitudes y necesidades de mejora de los productos de transformación digital, valorarlas de acuerdo con los lineamientos de la arquitectura digital y coordinar los recursos, así como la programación para su realización con las demás dependencias de la Rama Judicial.
5. Establecer y ejecutar instrumentos para promover la participación activa de los usuarios en la mejora de los productos de transformación digital.
6. Propiciar la articulación e integración entre productos de transformación digital de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.31. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Hoja No. 71 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Realizar el seguimiento de los proyectos/productos digitales que le sean asignados en el marco de la metodología de gestión definida y de los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.
2. Relacionar el equipo de trabajo de los proyectos asignados, con los líderes funcionales o de cada producto de la transformación digital.
3. Realizar el seguimiento al avance de los proyectos/productos de transformación digital asignados, y realizar informes de avance que facilite la toma de decisiones en el marco de éstos.
4. Conocer y administrar los riesgos, las dependencias y todos los dominios o aspectos necesarios de los proyectos/productos de transformación digital asignados para cumplir con los objetivos de los mismos con altos estándares de calidad.
5. Contribuir con la experticia a la gestión de los proyectos/productos de transformación digital para propender por la mejora continua de sus procedimientos.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.32. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Realizar el seguimiento a los proyectos/productos digitales que le sean asignados en el marco de la metodología de gestión definida y de los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.
2. Relacionar al equipo de trabajo de los proyectos asignados, con los líderes funcionales o de cada producto de la transformación digital.
3. Realizar los informes de avance de los proyectos/productos de transformación digital asignados que facilite la toma de decisiones en el marco de éstos.
4. Proponer mecanismos de administración y gestión de los riesgos, relacionados los proyectos/productos de transformación digital asignados.
5. Contribuir en la gestión de los proyectos/productos de transformación digital para propender por la mejora continua de aquellos.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Hoja No. 72 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.33. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, políticas, estándares y lineamientos del desarrollo de software y servicios digitales de la Rama Judicial, de conformidad con la normativa, estándares y mejores prácticas.
2. Llevar a cabo el desarrollo de soluciones tecnológicas en conjunto con los usuarios y responsables funcionales de la Rama Judicial en las etapas de implementación, levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, desarrollos, especificaciones, pruebas funcionales y mantenimientos evolutivos, usando metodologías, prácticas, procesos y herramientas especializadas para tales efectos.
3. Participar en la implementación de modelos y acciones de integración, apertura e interoperabilidad entre sistemas de información, en el marco de los planes y programas institucionales, en coordinación con las instancias pertinentes.
4. Gestionar con los usuarios y responsables funcionales los requerimientos de operación y aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas propias de la Rama Judicial.
5. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.34. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Ejecutar las actividades en relación con proyectos/productos digitales que le sean

Hoja No. 73 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

asignados en el marco de la metodología de gestión definida y de los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.

2. Realizar actividades dirigidas a mitigar los riesgos, relacionados con los proyectos/productos de transformación digital asignados para garantizar su operabilidad.
3. Realizar las actividades asignadas por el superior funcional para la gestión de los proyectos/productos de transformación digital para propender por la mejora continua de sus procedimientos.
4. Desarrollar aplicaciones a medida cumpliendo con la metodología y buenas prácticas adoptadas por la Rama Judicial.
5. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8.35. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones.; diseño industrial.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, políticas, estándares y lineamientos del desarrollo de software y servicios digitales de la Rama Judicial, de conformidad con la normativa, estándares y mejores prácticas.
2. Desarrollar soluciones tecnológicas en conjunto con los usuarios y responsables funcionales de la Rama Judicial en las etapas de implementación, levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, desarrollos, especificaciones, pruebas funcionales, mantenimientos evolutivos, usando metodologías, prácticas, procesos y herramientas especializadas para tales efectos.
3. Realizar el monitoreo del funcionamiento y desempeño de las aplicaciones y sistemas de información para gestionar sus mejoras.
4. Evaluar con los usuarios y responsables funcionales los requerimientos de operación y aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas propias de la Rama Judicial.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el director de la unidad.

Hoja No. 74 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

8.36. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación de materias en disciplina académica en: Ingeniería Industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones; diseño industrial matemáticas, estadística.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo	NÚMERO CARGOS	4

Funciones:

1. Realizar el mantenimiento a los productos/servicios digitales de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Realizar seguimiento a la operación y funcionamiento de los productos/servicios digitales.
3. Realizar la operación y funcionamiento de los productos/servicios digitales de conformidad con las mejores prácticas de la Rama Judicial.
4. Realizar actividades de instalación y mantenimiento de los canales de atención de los productos/servicios digitales
5. Apoyar las actualizaciones a los protocolos y la documentación de los productos/servicios digitales.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

8.37. Asistente administrativo grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	05
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en Educación Media		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar las actividades y trámites administrativos de acuerdo con las directrices impartidas por el superior funcional y los procedimientos correspondientes.
2. Organizar y responder por la recepción, radicación, clasificación, distribución, y archivo de la correspondencia y documentos internos y externos de acuerdo con los procedimientos correspondientes y con las normas de gestión documental.
3. Adelantar la digitalización de documentos de acuerdo con las directrices impartidas por el superior funcional y los procedimientos correspondientes.
4. Llevar y mantener actualizado el archivo y realizar la transferencia al archivo de

gestión de acuerdo con el procedimiento correspondiente y las normas de gestión documental.

5. Brindar apoyo en la organización para el desarrollo de reuniones y atención de usuarios de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato.
6. Administrar y realizar los requerimientos de papelería, elementos y útiles de la dependencia de acuerdo con las instrucciones del superior funcional y los procedimientos correspondientes.
7. Brindar atención a los ciudadanos o usuarios, en el marco de sus competencias, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Hacer revisión permanente a los asuntos que le son asignados por el sistema de correspondencia y correo electrónico.
9. Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

8.38. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA- DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: Derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la elaboración e implementación de propuestas de política, estándares, estrategias, lineamientos y procedimientos conducentes a la transformación digital, seguridad de la información y ciberseguridad de la Rama Judicial, de conformidad con la normatividad vigente y directrices institucionales.
2. Contribuir en la definición y ejecución de planes, proyectos y acciones para la alineación de las tecnologías de la información con los procesos misionales de la Rama Judicial, en especial los relacionados con Seguridad de la Información, Ciberseguridad, ente otros.
3. Colaborar en la formulación de proyectos dirigidos al mantenimiento de la Seguridad de la Información y apoyar su ejecución.
4. Adelantar las actividades que le sean asignadas para asistir a los usuarios y responsables de los Sistemas de Información de la Rama Judicial en su construcción e implementación en todas las etapas funcionales: levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, especificaciones, pruebas funcionales y mantenimientos evolutivos, usando metodologías, prácticas, procesos, y herramientas especializadas para tales efectos.
5. Brindar apoyo en el trámite de los requerimientos de operación y aspectos técnicos de Sistemas de seguridad de la Información, ciberseguridad.
6. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director de unidad y/o su superior inmediato.

Artículo 18. Modificación de las funciones del director de la Unidad de Transformación Digital e Informática. Modificar el artículo 1. del Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, en relación con las funciones del cargo de director de la Unidad de Transformación Digital e Informática, el cual quedará así:

“Funciones:

1. *Proponer, orientar, impulsar, actualizar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con Transformación Digital y gestión de tecnología de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura, las necesidades de la Rama Judicial y de los instrumentos de planeación estratégica de la Rama Judicial.*
2. *Proponer y promover la implementación de lineamientos, políticas y estrategias de transformación digital y gestión de tecnología en la Rama Judicial en el marco del esquema de gobierno que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura y en concordancia con los instrumentos de planeación estratégica de la Rama Judicial.*
3. *Proponer las actividades a desarrollar en los proyectos de inversión relacionados con transformación digital y gestión de tecnología y hacer seguimiento a la ejecución financiera de los mismos en coordinación con la Unidad de Planeación.*
4. *Liderar la estructuración, gestión, seguimiento y control de los recursos financieros invertidos en tecnología, para garantizar la implementación de los proyectos, la operación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, la seguridad de la información, los servicios digitales y demás soluciones tecnológicas.*
5. *Promover las acciones necesarias para evaluar alternativas de adquisición y construcción de soluciones y servicios tecnológicos requeridos por la Rama Judicial, en coordinación con las áreas usuarias de dichas soluciones o servicios y la Unidad de Compras Públicas.*
6. *Orientar la implementación y mantenimiento de la arquitectura digital de la Rama Judicial, contemplando los diferentes dominios de la misma, en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.*
7. *Planear, orientar el diseño y dirigir la implementación de servicios digitales, sistemas de información, y aplicaciones de acuerdo con la arquitectura digital de la Rama Judicial, realizando el relacionamiento y articulación con los usuarios y responsables funcionales, en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que se defina por el Consejo Superior de la Judicatura.*
8. *Liderar e impulsar la implementación de las políticas, modelos, procesos, productos y servicios de seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos y continuidad de servicios digitales, en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.*
9. *Liderar e implementar modelos de gestión y procesos de tecnología y de prestación de servicios tecnológicos para la Rama Judicial, procurando la satisfacción de las necesidades, la eficiencia y la calidad del servicio, en el*

marco del esquema de gobierno de transformación digital que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.

10. *Proponer y diseñar un modelo de apropiación digital y gestión de cambio que garantice el desarrollo de las competencias digitales necesarias en todos los servidores de la Rama Judicial y su participación activa en el proceso de transformación digital en coordinación con el Centro de Documentación Judicial, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" y la Unidad de Recursos Humanos.*
11. *Proponer e implementar un modelo de evaluación de la transformación digital y de evolución de la gestión tecnológica de la Rama Judicial, alineado con las mejores prácticas y estándares relacionados y considerando la perspectiva de los diferentes actores que participan o se benefician de los proyectos de transformación digital.*
12. *Realizar el relacionamiento y articulación con los usuarios y responsables funcionales en el cumplimiento de los objetivos de transformación digital de la Rama Judicial, trazados en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.*
13. *Impulsar la gestión de conocimiento en innovación y tecnología con enfoque en transformación digital, teniendo en cuenta las mejores prácticas nacionales e internacionales, en coordinación con la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".*
14. *Apoyar el desarrollo de capacidades en la Rama Judicial para la ejecución y sostenibilidad de programas, proyectos y servicios de transformación digital y de gestión de tecnología.*
15. *Recopilar, proveer, consolidar y analizar información, estadísticas e indicadores, para que el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuenten con un diagnóstico actualizado como insumo para estudios, informes y documentos institucionales sobre transformación digital y gestión de tecnología.*
16. *Proponer a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y al Consejo Superior de la Judicatura iniciativas relacionadas con innovación, tecnología y transformación digital.*
17. *Representar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en reuniones, juntas y comités, cuando sea convocado o delegado por el director(a) ejecutivo(a) de administración judicial.*
18. *Liderar la participación de la Unidad en la implementación, ejecución, control de procedimientos, acciones e instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de su competencia.*
19. *Liderar los proyectos en tecnología y transformación digital asignados por el Consejo Superior de la Judicatura y/o la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.*
20. *Realizar la evaluación de desempeño de los empleados a su cargo.*
21. *Supervisar los contratos que le sean asignados, especialmente los relacionados con las compras y adquisición de servicios de la operación de Sistemas de Información e infraestructura tecnológica.*
22. *Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el (la) director(a) ejecutivo(a) de administración judicial"*

Hoja No. 78 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 19. Estructura de la Planta de Personal de la Unidad de Transformación Digital e Informática: A partir del 2 de enero de 2024, la estructura de la Unidad de Transformación Digital e Informática, será la siguiente:

Dependencia/División	Cargo	Grado	Cantidad de cargos
Dirección	Director Unidad	NOM	1
	Profesional universitario	20	4
	Profesional universitario	18	2
	Profesional universitario	16	1
	Profesional universitario	11	2
	Profesional universitario	9	1
	Asistente administrativo	6	1
Total			12
División de Proyectos de Gestión Judicial	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	18	2
	Profesional universitario	11	2
Total			5
División de Estrategia y Arquitectura Digital	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	8
	Total		9
División de Gestión de Datos	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	3
	Profesional universitario	18	1
	Profesional universitario	14	2
	Profesional universitario	11	1
Total			8
División de Servicios Tecnológicos	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	2
	Profesional universitario	18	4
	Profesional universitario	16	1
	Profesional universitario	14	1
	Profesional universitario	11	3
	Asistente administrativo	8	1
Total			13
División de Desarrollo de Productos Digitales	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	4
	Profesional universitario	18	3
	Profesional universitario	16	2
	Profesional universitario	14	1
	Profesional universitario	11	2
	Asistente administrativo	5	1
Total			14
División de Seguridad y protección de Datos	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	16	1
	Profesional universitario	14	1
	Profesional universitario	11	4
Total			7
División de Infraestructura de Software	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	2
	Profesional universitario	18	1
	Profesional universitario	15	1
	Profesional universitario	14	2
	Profesional universitario	13	2
	Profesional universitario	11	2
	Auxiliar de servicios generales	4	1

Hoja No. 79 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Dependencia/División	Cargo	Grado	Cantidad de cargos
	Total		12
División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos	Director administrativo	NOM	1
	Profesional universitario	20	2
	Profesional universitario	15	1
	Profesional universitario	14	1
	Profesional universitario	11	1
	Asistente administrativo	8	1
	Total		7
	TOTAL GENERAL		87

CAPÍTULO II

De las Direcciones Seccionales

Artículo 20. Creación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, que ejercerá sus funciones en el ámbito de su jurisdicción, correspondiente al Distrito Judicial de Quibdó, el Distrito Judicial Administrativo del Chocó, la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Chocó y el Consejo Seccional de la Judicatura del Chocó.

Artículo 21. Creación de unas dependencias en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó: Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, las siguientes áreas:

a. Dirección

b. Talento Humano

- (i) Grupo de Asuntos Laborales
- (ii) Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

c. Asistencia Legal

Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo

d. Administrativa y Financiera

- (i) Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos
- (ii) Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico
- (iii) Grupo Servicios Administrativos y Almacén
- (iv) Grupo de Contabilidad

Artículo 22. Supresión de cargos en la Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos.

Hoja No. 80 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

N°	Dependencia	Cargo a suprimir	Cantidad de cargos
1	Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó	Director administrativo grado nominado	1
		Profesional universitario grado 13	1
Total cargos			2

Artículo 23. Traslado de cargos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. Trasladar, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, de la Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, los siguientes cargos:

N°	Dependencia destino		Cargo	Grado	Cantidad
1	Área de Asistencia Legal - Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo		Profesional universitario	09	1
2	Área de Talento Humano - Grupo Bienestar y Salud Ocupacional		Profesional universitario	09	1
3	Área Administrativa y Financiera	Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico	Profesional universitario	11	1
		Grupo Servicios Administrativos y Almacén	Profesional universitario	09	1
4	Despacho del director		Asistente administrativo	06	2
			Asistente administrativo	05	2
			Auxiliar administrativo	03	2
	Total cargos				10

Parágrafo: El director seccional de administración judicial de Quibdó podrá asignar los cargos de asistentes administrativos y auxiliar administrativo a las diferentes áreas o grupos, conforme las necesidades de cada una de las dependencias de la dirección seccional.

Artículo 24. Supresión de la Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, la Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó, adscrita a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

Artículo 25. Creación de Cargos en la Dirección Seccional Administración Judicial de Quibdó. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó:

Hoja No. 81 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Área/Grupo		Cargo	Grado	Cantidad de cargos
1	Despacho del Director Seccional		Director Seccional de Administración Judicial	NOM	1
			Profesional universitario	12	1
2	Área de Talento Humano		Profesional universitario	12	1
3	Área Asistencia Legal		Profesional universitario	12	1
4	Área Administrativa y Financiera (coordinador)		Profesional universitario	12	1
	Área Administrativa y Financiera	Grupo de Contabilidad	Profesional universitario	11	1
		Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos	Profesional universitario	11	1
	Área Administrativa y Financiera	Grupo de Pagaduría	Profesional universitario	9	1
		Central de Cuentas	Profesional universitario	9	1
Total cargos a crear					9

Artículo 26. Planta de Personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó: A partir del 2 de enero de 2024, la estructura de la planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, será la siguiente:

N°	Área/Grupo		Cargo	Grado	Cantidad de cargos
1	Despacho del Director Seccional		Director Seccional de Administración Judicial	NOM	1
			Profesional universitario	12	1
			Asistente administrativo	06	2
			Asistente administrativo	05	2
			Auxiliar administrativo	03	2
2	Área de Talento Humano	Coordinador de Área - Grupo de Asuntos Laborales	Profesional universitario	12	1
		Grupo Bienestar y Salud Ocupacional	Profesional universitario	09	1
3	Área Administrativa y Financiera	Coordinador de Área	Profesional universitario	12	1
		Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico	Profesional universitario	11	1

Hoja No. 82 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Área/Grupo		Cargo	Grado	Cantidad de cargos
		Grupo Servicios Administrativos y Almacén	Profesional universitario	09	1
		Grupo de Contabilidad	Profesional universitario	11	1
		Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos	Profesional universitario	11	1
		Tesorero	Profesional universitario	09	1
		Central de Cuentas	Profesional universitario	09	1
4	Área Asistencia Legal	Coordinador de Área	Profesional universitario	12	1
		Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo	Profesional universitario	09	1
Total cargos a crear					19

Artículo 27. Creación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, que ejercerá sus funciones en el ámbito de su jurisdicción, correspondiente al Distrito Judicial de Riohacha, el Distrito Judicial Administrativo de La Guajira, la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de La Guajira y el Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira.

Artículo 28. Creación de unas dependencias en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha: Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, las siguientes áreas:

a. Dirección

b. Área Talento Humano

- (i) Grupo de Asuntos Laborales
- (ii) Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

c. Área de Asistencia Legal

Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo

d. Área Administrativa

- (i) Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico
- (ii) Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Hoja No. 83 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

e. Área Financiera

- (i) Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos
- (ii) Grupo de Contabilidad

Artículo 29. Supresión de cargos en la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, el siguiente cargo:

N°	Coordinación Administrativa	Cargo a suprimir	Cantidad de cargos
1	Coordinación Administrativa de Riohacha	Director administrativo grado nominado	1
Total cargos			1

Artículo 30. Traslado de cargos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. Trasladar, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, los siguientes cargos:

Nº	Dependencia destino		Cargo	Grado	Cantidad
1	Área Asistencia Legal	Coordinador del área	Profesional universitario	12	1
2	Área de Talento Humano	Coordinador de Área	Profesional universitario	12	1
		Grupo de Asuntos Laborales	Profesional universitario	11	1
		Grupo Bienestar y Salud Ocupacional	Profesional universitario	09	1
3	Área Administrativa	Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico	Profesional universitario	11	1
		Grupo Servicios Administrativos y Almacén	Profesional universitario	09	1
4	Área Financiera	Coordinador Área y Líder del Grupo de Contabilidad	Profesional universitario	12	1
		Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos	Profesional universitario	11	1
5	Dirección		Asistente administrativo	07	1
			Asistente administrativo	06	1

Hoja No. 84 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

N°	Dependencia destino	Cargo	Grado	Cantidad
		Asistente administrativo	05	2
		Auxiliar administrativo	03	3
Total cargos				15

Parágrafo: El Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá asignar los cargos de asistente administrativo y auxiliar administrativo, a las diferentes áreas o grupos, conforme las necesidades de cada una de las dependencias de la dirección seccional.

Artículo 31. Supresión de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, adscrita a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

Artículo 32. Creación de Cargos en la Dirección Seccional Administración Judicial de Riohacha. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha:

Nº	Área/Grupo		Cargo	Grado	Cantidad de cargos
1	Despacho del Director		Director seccional de administración judicial	Nominado	1
			Profesional Universitario	12	1
2	Área Asistencia Legal	Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo	Profesional Universitario	11	1
3	Área Administrativa	Coordinador	Profesional Universitario	12	1
4	Área Financiera	Tesorero	Profesional Universitario	09	1
		Contador Central de Cuentas	Profesional Universitario	09	1
Total cargos a crear					6

Artículo 33. Planta de Personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha: A partir del 2 de enero de 2024, la estructura de la planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha será la siguiente:

N°	Área/Grupo		Cargo	Grado	Cantidad
1	Despacho del Director		Director seccional de administración judicial	Nominado	1
			Profesional universitario	12	1
			Asistente administrativo	07	1
			Asistente administrativo	06	1
			Asistente administrativo	05	2
			Auxiliar administrativo	03	3
2		Coordinador del área	Profesional universitario	12	1

Hoja No. 85 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

	Área Asistencia Legal	Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo	Profesional universitario	11	1
3	Área de Talento Humano	Coordinador de Área	Profesional universitario	12	1
		Grupo de Asuntos Laborales	Profesional universitario	11	1
		Grupo Bienestar y Salud Ocupacional	Profesional universitario	09	1
4	Área Administrativa	Coordinador	Profesional universitario	12	1
		Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico	Profesional universitario	11	1
		Grupo Servicios Administrativos y Almacén	Profesional universitario	09	1
5	Área Financiera	Coordinador Área y Líder del Grupo de Contabilidad	Profesional universitario	12	1
		Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos	Profesional universitario	11	1
		Tesorero	Profesional universitario	09	1
		Contador Central de Cuentas	Profesional universitario	09	1
Total cargos					21

Artículo 34. Supresión de unos cargos en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos en las direcciones seccionales de administración judicial:

a. Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá

- (i) Un cargo de asistente administrativo grado 07, creado en el artículo 6 del Acuerdo PSAA09-6184 de 2009.
- (ii) Dos (2) de asistente administrativo grado 06, creados en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6239 de 2009.
- (iii) Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el artículo 2 del Acuerdo PCSJA17-10637.
- (iv) Un cargo de Auxiliar administrativo grado 03, creado en el artículo 6 del Acuerdo PSAA09-6184 de 2009.

b. Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali

Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el artículo 5 del Acuerdo PSAA09-6186 de 2009.

c. Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta

Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6241 de 2009.

d. Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales

Un cargo de asistente administrativo grado 05, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6242 de 2009.

Hoja No. 86 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

e. Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín

- (i) Un cargo de técnico grado 10, creado en el artículo 5 del el Acuerdo PSAA09-6191 de 2009.
- (ii) Un cargo de asistente administrativo grado 07, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6252 de 2009.

f. Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería

- (i) Un cargo de asistente administrativo grado 08, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6243 de 2009.
- (ii) Un cargo de auxiliar administrativo grado 03, creado en el artículo 5 del Acuerdo PSAA09-6192 de 2009.

g. Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto

- (i) Un cargo de asistente administrativo grado 09, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6244 de 2009.
- (ii) Un cargo de asistente administrativo grado 06, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6244 de 2009.

h. Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira

Un cargo de auxiliar administrativo grado 03, creado en el artículo 5 por el Acuerdo PSAA09-6195 de 2009

i. Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo

Un cargo de asistente administrativo grado 09, creado en el artículo 1 por el Acuerdo PSAA09-6256 de 2009

j. Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja

Un cargo de Asistente administrativo grado 06, creado en el artículo 1 del Acuerdo PSAA09-6237 de 2009.

Artículo 35. Creación de cargos permanentes en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos permanentes en las direcciones seccionales de administración judicial:

Nº	Dirección Seccional	Cargos a crear	Cantidad de cargos	Total Dirección Seccional
1		Profesional universitario grado 12	1	4

Hoja No. 87 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Dirección Seccional	Cargos a crear	Cantidad de cargos	Total Dirección Seccional
	Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia	Profesional universitario grado 09	3	
2	Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	Profesional universitario grado 12	1	5
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	2	
		Conductor 03	1	
3	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	Profesional universitario grado 12	3	11
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	7	
4	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga	Profesional universitario grado 12	1	7
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	5	
5	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali	Profesional universitario grado 12	1	10
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	8	
6	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena	Profesional universitario grado 12	2	4
		Profesional universitario grado 09	2	
7	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	Profesional universitario grado 12	1	5
		Profesional universitario grado 09	4	
8	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca y Amazonas	Profesional universitario grado 12	1	6
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	3	
		Asistente administrativo grado 08	1	
9		Profesional universitario grado 12	1	5

Hoja No. 88 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Nº	Dirección Seccional	Cargos a crear	Cantidad de cargos	Total Dirección Seccional
	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué	Profesional universitario grado 09	4	
10	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales	Profesional universitario grado 12	1	7
		Profesional universitario grado 09	5	
		Conductor 03	1	
11	Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	Profesional universitario grado 12	1	10
		Profesional universitario grado 11	1	
		Profesional universitario grado 09	8	
12	Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería	Profesional universitario grado 12	1	6
		Profesional universitario grado 09	5	
13	Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	Profesional universitario grado 12	1	5
		Profesional universitario grado 09	4	
14	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	Profesional universitario grado 12	1	6
		Profesional universitario grado 09	5	
15	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	Profesional universitario grado 12	1	4
		Profesional universitario grado 09	3	
16	Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán	Profesional universitario grado 12	1	4
		Profesional universitario grado 09	3	
17	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Profesional universitario grado 12	1	3
		Profesional universitario grado 09	2	
18	Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	Profesional universitario grado 12	1	5
		Profesional universitario grado 09	3	
		Conductor 03	1	
19	Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	Profesional universitario grado 12	1	6
		Profesional universitario grado 09	5	

Hoja No. 89 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

N°	Dirección Seccional	Cargos a crear	Cantidad de cargos	Total Dirección Seccional
20	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	Profesional universitario grado 12	1	5
		Profesional universitario grado 09	4	
21	Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio	Profesional universitario grado 12	1	4
		Profesional universitario grado 09	3	
Total cargos			122	

Artículo 36. Funciones. Las funciones de los cargos creados en el presente acuerdo, serán las establecidas en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de Administración de Justicia.

1. Director Seccional de Administración Judicial

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA (1) Y QUIBDÓ (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ciencias jurídicas, económicas, financieras o administrativas		
EXPERIENCIA	Experiencia no inferior a cinco (5) años en dichos campos	NÚMERO CARGOS	2

2. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ (1) – TALENTO HUMANO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración e ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Dos años de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar la formulación de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
2. Registrar las novedades de personal de la dirección seccional y despachos judiciales del ámbito territorial de su competencia y expedir las correspondientes certificaciones.
3. Coordinar los trámites relativos a la legalización de los actos administrativos que expida la dirección seccional de administración judicial.
4. Dirigir y garantizar el proceso de pago oportuno de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social de los empleados y funcionarios de la dirección seccional de administración judicial y despachos que corresponda.

Hoja No. 90 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Aplicar, de conformidad con las políticas del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los decretos salariales expedidos por el Gobierno Nacional, relacionados con el régimen salarial y prestacional de los servidores judiciales adscritos a los distritos judiciales de su competencia.
6. Coordinar, con organismos públicos y privados, la ejecución de programas tendientes al bienestar y seguridad social de los servidores de la dirección seccional de administración judicial y dependencias de su competencia.
7. Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud y recreación para los funcionarios y empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas del Consejo Superior de la Judicatura en materia de bienestar social.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

3. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA (1) – ADMINISTRATIVA Y QUIBDÓ (1) – ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración, economía e ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Dos años de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para la dirección seccional de administración judicial y los despachos judiciales de su competencia.
2. Coordinar el desarrollo de los procesos de contratación, de conformidad con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las instrucciones del director seccional de administración judicial.
3. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la prestación de servicios generales y técnicos necesarios para el funcionamiento de la dirección seccional de administración judicial y los despachos judiciales de su competencia.
4. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados la dirección seccional de administración judicial y a los despachos judiciales de su competencia.
5. Programar y realizar el levantamiento, control y actualización de los inventarios de la dirección seccional de administración judicial y los despachos judiciales de su competencia.
6. Coordinar, ejecutar y controlar las labores de procesamiento de información y administrar los recursos de sistemas del Consejo Seccional de la Judicatura.
7. Coordinar y promover planes y programas para la adquisición, diseño, construcción, adecuación y arrendamiento de inmuebles para la Rama Judicial en los distritos judiciales de su competencia.

Hoja No. 91 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

8. Elaborar conceptos técnicos relacionados con los proyectos de infraestructura contratados por la dirección seccional de administración judicial.
9. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

4. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ (1) – CONTABILIDAD		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Producir los informes y estados financieros para el análisis, evaluación y empleo de la gestión financiera.
 2. Consolidar los reportes de los movimientos contables de la dirección seccional de administración judicial e informar sobre la situación financiera.
 3. Llevar el registro de las cuentas necesarias para el establecimiento de los estados financieros y la elaboración del Balance General de la dirección seccional de administración judicial.
 4. Presentar cuenta trimestral a la Contraloría General de la República.
 5. Registrar en SIIF Nación las operaciones o ajustes de contabilidad de los hechos económicos de la dirección seccional de administración judicial.
 6. Proyectar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y calidad.
 7. Ejecutar las actividades que le sean asignadas para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia con oportunidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
- Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la dependencia.

5. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ (1) – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y PAGOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en contaduría pública, administración, economía e ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Verificar, controlar y evaluar la constitución de las reservas de caja y de apropiación.

Hoja No. 92 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

2. Elaborar el acuerdo mensual de gastos y sus respectivas modificaciones, previo conocimiento del programa anual de caja PAC aprobado para la entidad, dentro de los términos y plazos señalados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Elaborar los informes de Ejecución Presupuestal solicitados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
4. Comunicar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial las solicitudes de necesidades de créditos adicionales y traslados presupuestales.
5. Expedir certificados de disponibilidad y los registros previos a la formalización de los actos administrativos que afecten el presupuesto de la dirección seccional de administración judicial.
6. Proyectar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
7. Ejecutar las actividades que le sean asignadas para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia con oportunidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la dependencia.

6. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA (1) Y QUIBDÓ (1) – PAGADURÍA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en contaduría, administración, economía, finanzas o ingeniería financiera		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Realizar las gestiones administrativas para el pago oportuno de la nómina y prestaciones sociales de la dirección seccional de administración judicial y demás dependencias de su competencia.
2. Verificar que se genere la información del proceso de pagaduría en el aplicativo sistema integrado de información financiera, SIIF-NACIÓN o el que haga sus veces.
3. Contabilizar e informar los reintegros presentados por parte de la dirección seccional de administración judicial.
4. Proyectar los documentos, informes, comunicaciones, estudios que le sean asignados.
5. Expedir certificaciones para pago de cesantías, ingresos y retenciones.
6. Efectuar reintegros, a la Tesorería General de la República, de los saldos no utilizados y de las reservas no ejecutadas.
7. Registrar las cuentas de retención en la fuente, tanto de los servidores judiciales como de las personas jurídicas.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

Hoja No. 93 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

7. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA (1) Y QUIBDÓ (1) – CENTRAL DE CUENTAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Verificar y autorizar el trámite a tesorería de las obligaciones presupuestales para pago de nóminas, beneficios a empleados, pago a proveedores y contratistas, por suministro de bienes y servicios y definir las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente.
2. Elaborar las declaraciones y planillas requeridas en la normatividad vigente para el pago o compensación, retenciones e impuestos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, las secretarías de hacienda distritales y municipales, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio del Interior y demás entes que regulen o administren impuestos o contribuciones, en las que la entidad funja como agente retenedor.
3. Coordinar con los responsables de la gestión de Tesorería y de Recursos Humanos las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de presentación de información exógena a la DIAN y a las entidades territoriales que así lo requieran.
4. Elaborar o autorizar los acreedores varios que se constituyan para el trámite de devolución, devolución de descuentos en exceso efectuados a contratistas, devolución de ingresos, traslado de recursos entre cuentas bancarias, a la CUN y demás conceptos que le sean solicitadas.
5. Realizar la legalización de viáticos y gastos de viaje y de anticipos o pagos anticipados a contratistas o proveedores, en SIIF Nación y hacer seguimiento a los saldos pendientes de legalizar mayores a sesenta días.
6. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de planes de mejoramiento y Plan Estratégico Institucional en el área de su competencia.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

8. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ (1) – ASISTENCIA LEGAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	NÚMERO CARGOS	1

Hoja No. 94 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

Funciones:

1. Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos necesarios para adelantar los trámites jurídicos de la dirección seccional de administración judicial.
2. Llevar, previo el trámite y otorgamiento del respectivo poder, la representación Judicial de la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, en todos los procesos judiciales y extrajudiciales en que ésta última deba comparecer, e informar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial sobre el desarrollo y los resultados de su gestión, de conformidad con los lineamientos de la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Efectuar un seguimiento permanente sobre la gestión de los abogados del área, o de los profesionales que sea menester contratar para asumir la representación judicial de los procesos en que sea parte la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, y ofrecer información inmediata sobre la situación actual de cualquier proceso.
4. Asesorar al director seccional de administración judicial en la atención de los procesos judiciales y conceptuar, con destino a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre la procedencia de la conciliación o la prosecución del proceso en cada caso.
5. Estudiar y proyectar los actos administrativos que resuelven recursos de procedimiento administrativo.
6. Coordinar y supervisar el cobro coactivo de las multas impuestas por las corporaciones y despachos judiciales
7. Ejecutar las actividades que le sean asignadas para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia con oportunidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

9. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA (1) – GRUPO DE APOYO LEGAL Y COBRO COACTIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Estudiar y proyectar los actos administrativos que resuelven recursos.
2. Adelantar las actividades contractuales que le sean asignadas.
3. Estudiar y conceptuar sobre las consultas de contenido jurídico que se formulen a la dirección seccional de administración judicial, en los asuntos de competencia de esta última, por parte de las entidades públicas y privadas de todo orden y las personas particulares que aduzcan un interés jurídico relevante.
4. Prestar la asesoría jurídica necesaria a la Dirección Seccional, para el ejercicio de la función pública a su cargo.

Hoja No. 95 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

5. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, que sean necesarios para el recaudo de las rentas de la Rama Judicial en la Dirección Seccional.
6. Informar al Área de Financiera y a la dirección seccional de administración judicial sobre la ejecutoria de las sentencias con condena pecuniaria a cargo de la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, previa verificación de las liquidaciones judiciales que se hayan practicado y controlar la incorporación de las cifras correspondientes en el rubro del respectivo Proyecto de Presupuesto, para su pago oportuno.
7. Ejecutar el cobro coactivo de las multas que impongan las corporaciones y despachos judiciales, realizar una labor persuasiva, propiciar los acuerdos de pago con los deudores, elaborar y presentar informes y estadísticas sobre recaudos del nivel nacional y seccional, estado y número de procesos en trámite y valor de las obligaciones por cobrar, relacionadas con los procesos de cobro coactivo.
8. Resolver las excepciones y recursos que se interpongan contra mandamientos de pago o títulos ejecutivos en los procesos de jurisdicción coactiva competencia de la dirección seccional de administración judicial.
9. Proyectar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
10. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

10. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ (1); RIOHACHA (1) – SISTEMAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas y telemática		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Liderar la implementación y el mantenimiento de proyectos de modernización y transformación digital en la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los principios, políticas, lineamientos y especificaciones dados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Proponer, desarrollar estrategias y lineamientos que faciliten la gestión del cambio tecnológico y la mejora del proceso de transformación digital en la seccional.
3. Ejecutar y hacer seguimiento a la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital en la seccional.
4. Realizar seguimiento y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de gestión de innovación y tecnología, así como de los planes de mejoramiento definidos por organismos de control.
5. Coordinar la implementación de modelos, metodologías, técnicas y herramientas para la gestión de tecnología e innovación de la transformación digital en la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

Hoja No. 96 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

6. Responder por el control y seguridad de los medios de almacenamiento de la información de la dirección seccional de administración judicial.
7. Estructurar y gestionar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

11. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIONES SECCIONALES DE ARMENIA (2), BARRANQUILLA (1), BOGOTÁ (3), BUCARAMANGA (4), CALI (7), CARTAGENA (1), CÚCUTA (3), CUNDINAMARCA Y AMAZONAS (2) IBAGUÉ (3), MANIZALES (2), MEDELLÍN (7), MONTERÍA (1), NEIVA (3), PASTO (2), PEREIRA (1), POPAYÁN (2), SANTA MARTA (1), SINCELEJO (1), TUNJA (4), VALLEDUPAR (2) Y VILLAVICENCIO (2).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	54

Funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales que estén bajo la competencia del director seccional de administración judicial.
2. Brindar el apoyo jurídico que requiera la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los lineamientos institucionales y los procedimientos vigentes.
3. Gestionar los procesos que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos generados por el superior inmediato, la normatividad y procedimientos vigentes.
4. Proyectar respuestas a acciones de tutela, impugnaciones, derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes de conceptos y consultas que le sean asignados.
5. Proyectar los actos administrativos, conceptos y demás documentos que se originen con ocasión de la gestión adelantada por la dirección seccional de administración judicial.
6. Asistir al superior funcional el desarrollo de sus funciones.
7. Efectuar seguimiento y control a los indicadores establecidos para la gestión del área jurídica.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la dependencia.

Hoja No. 97 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

12. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA (1); BOGOTÁ (1); BUCARAMANGA (1); CUNDINAMARCA Y AMAZONAS (1); y MEDELLÍN (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en ingeniería industrial, sociología, trabajo social, medicina, psicología y administración		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	5

Funciones:

1. Planear, organizar y controlar los procesos necesarios para adelantar las operaciones propias del bienestar social de la dirección seccional de administración judicial.
2. Coordinar con organismos públicos y privados la ejecución de programas tendientes al bienestar social de los servidores judiciales.
3. Promover la integración de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial a través de la realización de eventos culturales, recreativos y deportivos.
4. Propiciar el desarrollo y bienestar de los funcionarios y empleados, de acuerdo con las políticas definidas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
5. Establecer alianzas estratégicas para la consecución de recursos para el desarrollo de los programas de bienestar social.
6. Realizar procesos de inducción y reinducción a los empleados.
7. Efectuar seguimiento y control de indicadores, estadísticas y reportes de información establecidos para el proceso.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director seccional de administración judicial.

13. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIONES SECCIONALES DE ARMENIA (1), BARRANQUILLA (1), BOGOTÁ (1), BUCARAMANGA (1), CALI (1), CARTAGENA (1), CÚCUTA (1), CUNDINAMARCA Y AMAZONAS (1) IBAGUÉ (1), MANIZALES (1), MEDELLÍN (1), MONTERÍA (1), NEIVA (1), PASTO (1), PEREIRA (1), POPAYÁN (1), SANTA MARTA (1), SINCELEJO (1), TUNJA (1), VALLEDUPAR (1) Y VILLAVICENCIO (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en Ingeniería de Sistemas y Telemática		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	NÚMERO CARGOS	21

Funciones:

1. Liderar la implementación y el mantenimiento de proyectos de modernización y transformación digital en la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los principios, políticas, lineamientos y especificaciones dados por el Consejo Superior de la Judicatura.

Hoja No. 98 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

2. Proponer, desarrollar estrategias y lineamientos que faciliten la gestión del cambio tecnológico y la mejora del proceso de transformación digital en la seccional.
3. Ejecutar y hacer seguimiento a la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital en la seccional.
4. Realizar seguimiento y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de gestión de innovación y tecnología, así como de los planes de mejoramiento definidos por organismos de control.
5. Coordinar la implementación de modelos, metodologías, técnicas y herramientas para la gestión de tecnología e innovación de la transformación digital en la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Responder por el control y seguridad de los medios de almacenamiento de la información de la dirección seccional de administración judicial.
7. Estructurar y gestionar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

14. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIONES SECCIONALES DE ARMENIA (1), BARRANQUILLA (1), BOGOTÁ (1), BUCARAMANGA (1), CALI (1), CARTAGENA (1), CÚCUTA (1), CUNDINAMARCA Y AMAZONAS (1) IBAGUÉ (1), MANIZALES (1), MEDELLÍN (1), MONTERÍA (1), NEIVA (1), PASTO (1), PEREIRA (1), POPAYÁN (1), SANTA MARTA (1), SINCELEJO (1), TUNJA (1), VALLEDUPAR (1) Y VILLAVICENCIO (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en contaduría Pública		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	21

Funciones:

1. Verificar y autorizar el trámite a tesorería de las obligaciones presupuestales para pago de nóminas, beneficios a empleados, pago a proveedores y contratistas, por suministro de bienes y servicios y definir las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente.
2. Elaborar las declaraciones y planillas requeridas en la normatividad vigente para el pago o compensación, retenciones e impuestos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, las secretarías de hacienda distritales y municipales, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio del Interior y demás entes que regulen o administren impuestos o contribuciones, en las que la entidad funja como agente retenedor.
3. Coordinar con los responsables de la gestión de Tesorería y de Recursos Humanos las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de presentación de información exógena a la DIAN y a las entidades territoriales que así lo requieran.

Hoja No. 99 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

4. Elaborar o autorizar los acreedores varios que se constituyan para el trámite de devolución, devolución de descuentos en exceso efectuados a contratistas, devolución de ingresos, traslado de recursos entre cuentas bancarias, a la CUN y demás conceptos que le sean solicitadas.
5. Realizar la legalización de viáticos y gastos de viaje y de anticipos o pagos anticipados a contratistas o proveedores, en SIIF Nación y hacer seguimiento a los saldos pendientes de legalizar mayores a sesenta días.
6. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de planes de mejoramiento y Plan Estratégico Institucional en el área de su competencia.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

15. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE MANIZALES (1); MONTERIA (1); PEREIRA (1); y SINCELEJO (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en contaduría pública, administración, economía y Ingeniería administrativa		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	4

Funciones:

1. Realizar las gestiones administrativas para el pago oportuno de la nómina y prestaciones sociales de la dirección seccional de administración judicial y demás dependencias de su competencia.
2. Verificar que se genere la información del proceso de pagaduría en el aplicativo sistema integrado de información financiera, SIIF-NACIÓN o el que haga sus veces.
3. Contabilizar e informar los reintegros presentados por parte de la dirección seccional de administración judicial.
4. Proyectar los documentos, informes, comunicaciones y estudios que le sean asignados.
5. Expedir certificaciones para pago de cesantías, ingresos y retenciones.
6. Efectuar reintegros a la Tesorería General de la República de los saldos no utilizados y de las reservas no ejecutadas.
7. Registrar las cuentas de retención en la fuente, tanto de los servidores judiciales como de las personas jurídicas.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o su superior inmediato.

Hoja No. 100 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

16. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE MONTERÍA (1); Y VALLEDUPAR (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en contaduría pública, administración, ingeniería industrial y economía.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	2

Funciones:

1. Contribuir con la elaboración de los estados financieros de la seccional, con sus respectivas notas, y certificar la veracidad de la información contenida.
2. Proyectar y presentar informes que contribuyan con la toma de decisiones de la dependencia.
3. Brindar apoyo transversal a las áreas de la dirección seccional de administración judicial.
4. Realizar las conciliaciones periódicas (bancarias, incapacidades, almacén, beneficios a empleados, cobro coactivo, defensa judicial y cuentas por pagar, entre otras) y los ajustes a que haya lugar.
5. Elaborar y presentar las declaraciones de impuestos y retenciones en la fuente.
6. Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y al municipio.
7. Realizar el registro y revisión de las cuentas por pagar, así como el registro de las obligaciones de la cadena presupuestal.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

17. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE BOGOTÁ (2) Y CARTAGENA (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en contaduría pública		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	NÚMERO CARGOS	3

Funciones:

1. Realizar las liquidaciones a las solicitudes realizadas por los juzgados laborales en temas como régimen de prima media, ahorro individual, recobros E.P.S., indemnizaciones sustitutivas, intereses moratorios sobre aportes pensionales, cálculos actuariales, daño emergente, lucro cesante consolidado y futuro, expectativa de vida, retroactivos pensionales y demás asuntos de la especialidad laboral.
2. Elaborar y actualizar los formatos e información financiera.
3. Brindar apoyo al área de depósitos judiciales.

Hoja No. 101 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

4. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados por el superior funcional, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
5. Participar en la formulación, implementación, ejecución y control de procedimientos, acciones e instrumentos y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión en los asuntos de competencia de la dependencia, conforme a la normativa vigente y los lineamientos definidos por el Consejo Superior de la Judicatura y el superior inmediato.
6. Proyectar los documentos e informes que le sean requeridos por el superior inmediato.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

18. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración, economía y contaduría pública		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Planear, organizar y hacer seguimiento a los procesos necesarios para adelantar las operaciones propias de la dirección seccional de administración judicial.
2. Controlar y realizar seguimiento a las funciones desempeñadas por las áreas de la dirección seccional de administración judicial y sugerir las actividades de mejora respectivas, de conformidad con las instrucciones del superior inmediato.
3. Recolectar y consolidar información para atender las peticiones sobre temas que son competencia de la dirección seccional de administración judicial.
4. Proyectar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con calidad y oportunidad.
5. Asistir al director seccional de administración judicial en el desarrollo de sus funciones.
6. Participar en la formulación, implementación, ejecución, control de procedimientos, acciones e instrumentos, y tareas definidas en los planes y programas de la Entidad y los sistemas integrados de gestión, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
7. Brindar asesoría a usuarios internos y externos en temas relacionados con las funciones de la dependencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director seccional.

Hoja No. 102 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

19. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE BOGOTÁ (3), MANIZALES (1), MONTERIA (1) y PASTO (2)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en contaduría pública, administración, ingeniería industrial, economía, comunicación social, periodismo y derecho		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	NÚMERO CARGOS	7

Funciones:

1. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los trámites asignados de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Elaborar los informes requeridos por el superior funcional relacionados con los asuntos a su cargo.
4. llevar el registro y control de los requerimientos efectuados a la dependencia, con el fin de contribuir al trámite oportuna de estos asuntos.
5. Participar en la implementación, ejecución y control de procesos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
6. Proyectar documentos, formatos, y comunicaciones, que le sean requeridos por el superior funcional.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el director seccional de administración judicial.

20. Asistente administrativo grado 08

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	08
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Repartir de manera diaria los procesos civiles, laborales y acciones de tutela de competencia del circuito y municipal, de los juzgados de Soacha.
2. Orientar y atender a los usuarios que requieran servicios presenciales en el palacio de justicia.
3. Recibir las demandas, actuaciones y despachos comisorios que se deban asignar por reparto a los despachos judiciales.
4. Revisar, clasificar, controlar y archivar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.

Hoja No. 103 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

21. Conductor grado 03

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CONDUCTOR	GRADO	03
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN SECCIONAL DE BARRANQUILLA (1), MANIZALES (1) Y SINCELEJO (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Tener título en educación media y licencia de conducción categoría B2, C2		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO CARGOS	3

Funciones:

1. Utilizar el vehículo asignado, de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, atendiendo los requerimientos y servicios de transporte que se necesiten, cumpliendo las normas de tránsito y las disposiciones que sobre la materia existan o sean dictadas.
2. Mantener en perfecto estado y responder por el equipo de carretera y de las herramientas que le han sido asignadas.
3. Realizar labores administrativas y de correspondencia cuando le sea requerido.
4. Cumplir y observar las normas de tránsito y las disposiciones que sobre la materia existan o sean dictadas, en aras de garantizar la seguridad física del funcionario que movilice.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

CAPÍTULO III

De las Oficinas de Coordinación Administrativa

Artículo 37. Supresión de un cargo en la Oficina de Coordinación Administrativa de San Andrés. Suprimir, a partir del 2 de enero de 2024, el cargo de profesional universitario grado 20 de la Oficina de Coordinación Administrativa de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Artículo 38. Creación de cargos permanentes en las Oficinas de Coordinación Administrativa. Crear, con carácter permanente, a partir del 2 de enero de 2024, los siguientes cargos permanentes en las Oficinas de Coordinación Administrativa:

Nº	Oficina de Coordinación Administrativa	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Oficina de Coordinación Administrativa de Arauca	Profesional universitario grado 09	1
2	Oficina de Coordinación Administrativa de Buga	Profesional universitario grado 09	1
3	Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia	Profesional universitario grado 09	1
4	Oficina de Coordinación Administrativa de Mocoa	Profesional universitario grado 09	1

Hoja No. 104 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

N°	Oficina de Coordinación Administrativa	Cargos a crear	Cantidad de cargos
5	Oficina de Coordinación Administrativa de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	Director Administrativo y de Seccional de Administración Judicial	1
		Profesional universitario grado 09	1
6	Oficina de Coordinación Administrativa de Yopal	Profesional universitario grado 09	1
Total cargos			7

Artículo 39. Funciones. Las funciones de los cargos creados mediante el presente acuerdo, en las oficinas de coordinación administrativa, serán las siguientes:

1. Director Administrativo y de Seccional de Administración Judicial

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE SAN ANDRÉS, PRPROVIDENCIA Y SANTA CATALINA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ciencias jurídicas, económicas, financieras o administrativas, título de especialización en dichas áreas		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Liderar, definir e implementar las actividades necesarias para dar soporte a la dirección seccional de administración judicial.
2. Liderar y aprobar los estudios, diseños, presupuestos, viabilidades técnicas, legales, financieras, sociales, ambientales y prediales de los proyectos a ser desarrollados en el ámbito de su competencia.
3. Liderar la implementación, ejecución y control de los procesos, planes y programas en los asuntos de competencia de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de los despachos judiciales del ámbito de su circunscripción territorial, de conformidad con los lineamientos de la dirección seccional de administración judicial.
5. Administrar los bienes dados de baja en los despachos judiciales del ámbito de su circunscripción territorial, atendiendo las instrucciones de la dirección seccional de administración judicial.
6. Coordinar y controlar la prestación de servicios generales y técnicos necesarios para el funcionamiento de los despachos judiciales del ámbito de su competencia y programar, controlar y evaluar la entrega de suministros los despachos judiciales.
7. Rendir informes periódicos sobre los temas propios de su competencia.
8. Realizar los trámites precontractuales de los contratos y supervisar su ejecución, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos.
9. Realizar el levantamiento, control y actualización de los inventarios de los despachos judiciales.
10. Elaborar y mantener un inventario de los recursos físicos de los inmuebles de los distritos judiciales de su competencia.

Hoja No. 105 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

11. Prestar asesoría técnica en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.
12. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

2. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ARAUCA (1), BUGA (1), FLORENCIA (1), MOCOYA (1), SAN ANDRÉS (1) Y YOPAL (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en ingeniería de Sistemas y Telemática		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO CARGOS	6

Funciones:

1. Brindar soporte en el manejo de los aplicativos a todas las áreas de la oficina de coordinación administrativa, de acuerdo con las necesidades técnicas, y propender por la eficiencia de las tareas en cada una de ellas a través de la implementación de soluciones tecnológicas que permitan el logro de las metas trazadas.
2. Ejecutar y controlar las labores de procesamiento de información y administrar los recursos de sistemas de la coordinación administrativa.
3. Brindar apoyo al seguimiento de los contratos y proyectos que se encuentre adelantando la de la coordinación administrativa.
4. Mantener y actualizar las aplicaciones usadas y proponer las especificaciones técnicas de los equipos requeridos para su implantación, teniendo en cuenta lo dispuesto por la de la coordinación administrativa.
5. Proyectar entregables (documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas) con oportunidad y alto grado de calidad.
6. Acompañar la implementación y despliegue de proyectos de modernización de conformidad con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

Artículo 40. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos creados en el presente acuerdo, son los definidos en los acuerdos PSAA09-6203 de 2009, PSAA09-6206 de 2009, PCSJA20-11602 DE 2020, PCSJA20-11700 de 2020 y los definidos en este acuerdo.

Artículo 41. Nombramientos. Los cargos creados en el presente acuerdo serán nombrados por la autoridad nominadora de la Rama Judicial, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la Ley 270 de 1996, en las correspondientes listas de elegibles, las disposiciones vigentes y los acuerdos de Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 42. Régimen Salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores de la Rama Judicial.

Hoja No. 106 Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, "Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones".

Artículo 43. Disponibilidad Presupuestal y de Infraestructura Física y Tecnológica.

La provisión de los cargos creados en este acuerdo se hará una vez la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial respectivas, expidan los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica, en aras de garantizar los recursos necesarios.

Las direcciones seccionales de administración judicial y los consejos seccionales de la judicatura, brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en este acuerdo.

Artículo 44. Vigencia. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., el veintinueve (29) de diciembre del año dos mil veintidós (2023).

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN

Presidente

UDAE/CARJUD/DEAJ/PCSJ

Firmado Por:

Aurelio Enrique Rodríguez Guzman

Magistrado Presidente

Consejo Superior De La Judicatura

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **dc02528bc03af21ac79736a99bc25a18bfdb86cfb0caaf8b679b59b7c674d364**

Documento generado en 29/12/2023 11:05:01 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>