



Consejo Superior de la Judicatura
Presidencia

ACUERDO PCSJA25-12323

23 de julio de 2025

"Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por la Ley 2430 de 2024, de conformidad con lo aprobado en las sesiones de 3 y 9 de julio de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura evaluó las necesidades de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" en el marco del IX Curso de Formación Judicial Inicial de la convocatoria 27, por lo que considera necesario el fortalecimiento transitorio de su planta de personal mediante la creación de cargos, con el fin de coordinar la elaboración, revisión y ajuste de las respuestas a las peticiones, recursos o acciones judiciales interpuestas que se deban gestionar por parte de la Escuela Judicial y así optimizar los tiempos de atención.

Que en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se identificó la necesidad de continuar con el fortalecimiento del Grupo de Sentencias de la Unidad de Asistencia Legal en los litigios en los que es parte demandada la Rama Judicial; así como de reforzar la Unidad de Presupuesto, en razón del alto nivel de congestión que enfrenta en los procesos relacionados con la liquidación de sentencias.

Que las direcciones seccionales requieren continuar con el fortalecimiento transitorio, en las áreas de asistencia legal, específicamente para el ejercicio del cobro coactivo, dado que, requiere apoyo adicional para gestionar los trámites derivados de estas tareas, así como para apoyar los proyectos de infraestructura.

Que los directores de las unidades de Planeación y Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante oficio del 9 de mayo de 2025, certificaron la disponibilidad de recursos presupuestales para la creación de cargos transitorios.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

✕ @JudicaturaCSJ

📍 Consejo Superior de la Judicatura

📍 Consejosuperiorjudicatura

📍 Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

📍 Administrando Justicia Podcast

📍 Consejo Superior de la Judicatura

🌐 www.ramajudicial.gov.co

📍 Calle 12 No. 7 - 65

☎ Conmutador: 565 8500



CAPÍTULO I

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Artículo 1. Creación de un cargo transitorio en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". Crear, con carácter transitorio, a partir del 28 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2025, el cargo que se enuncia a continuación:

No.	Cargo a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	25	1
Total cargos			1

Artículo 2. Requisitos y funciones. Los requisitos y las funciones del cargo creado en el artículo 1 del presente Acuerdo son:

a. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho y título de postgrado.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Proponer la estrategia de defensa jurídica para la proyección de los actos administrativos que se emitan por parte de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" para dar respuesta a las peticiones, insistencias, recursos, acciones constitucionales y legales interpuestos en desarrollo de la Fase III de la Convocatoria 27.
2. Coordinar la elaboración, revisión y ajuste de las respuestas que se deban gestionar por parte de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" para la atención de los recursos, acciones constitucionales y legales relacionados con la evaluación y desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
3. Coordinar la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos de acto administrativo relacionados con la atención de las solicitudes de revocatoria directa presentadas por los participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
4. Coordinar la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos de respuesta y suministro de insumos a la Unidad de Asistencia legal y a las diferentes direcciones seccionales de

administración judicial relacionadas con las acciones judiciales que le sean asignadas en desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial de la Convocatoria 27.

5. Coordinar el seguimiento y control de los términos judiciales de las diferentes acciones interpuestas en el marco del IX Curso de Formación Judicial Inicial, de acuerdo con la información entregada por las direcciones seccionales de administración judicial y obtenida de los sistemas de información de la Rama Judicial.
6. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados por la Dirección de la Unidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 28 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2025, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre de la dependencia	Cargo a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Unidad de Asistencia Legal - Grupo de sentencias	Profesional universitario	16	1
2	Unidad de Asistencia Legal- Grupo de sentencias	Profesional universitario	13	6
3	Unidad de Asistencia Legal - División de procesos	Profesional universitario	13	1
4	Unidad de Presupuesto - Dirección	Profesional universitario	13	2
Total cargos				10

Artículo 4. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Los requisitos y las funciones de los cargos creados en el artículo 3 del presente Acuerdo, son:

a. Unidad de Asistencia Legal

1. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL - GRUPO DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional derecho.		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO DE 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.
2. Estudiar, analizar, conceptuar y responder consultas de contenido jurídico.
3. Elaborar y presentar informes de gestión, así como los que sean solicitados por los entes de control, de acuerdo con las competencias de la unidad.
4. Participar en los comités directivos y de seguimiento contractual, según las instrucciones del superior funcional.
5. Revisar, ajustar y validar los documentos proyectados para la firma del director de la Unidad de Asistencia Legal.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior funcional y/o por el director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL - GRUPO DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, economía, contaduría pública o derecho.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	6

Funciones:

1. Brindar de manera oportuna la información relacionada con el estado de las sentencias asignadas de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos.
2. Revisar la documentación que conforma los cuadernos administrativos de órdenes de pago de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos, y solicitudes de la información y documentación que se requiera para efectuar la proyección de las liquidaciones.

Hoja 5 Acuerdo PCSJA25-12323 del 23 de julio de 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial"

3. Efectuar las liquidaciones que le sean asignadas por el superior inmediato para el trámite de los procesos, de conformidad con el apoyo que presta el grupo de sentencias.
4. Proyectar documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas que se requieran con oportunidad y calidad, para la revisión y aprobación del superior inmediato.
5. Participar en la elaboración y presentación de los informes técnicos y administrativos correspondientes al trámite y pago de sentencias y conciliaciones en contra de la Rama Judicial.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – DIVISION DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional derecho.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales y extrajudiciales.
2. Llevar el control y seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados.
3. 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.
4. Proyectar para la firma del director de la Unidad de Asistencia Legal y de la División respuestas a las inquietudes y observaciones que le formulen en materia de procesos judiciales y extrajudiciales en los que intervenga la Entidad en calidad de demandante o demandado.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

b. Unidad de Presupuesto

1. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en economía, contaduría pública, administración de empresas o administración pública.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Efectuar operaciones de pago en SIIF – Sistema Integrado de Información Financiera, (perfil pagador o central de cuentas), con previa revisión documental, asegurando que todas las operaciones financieras cumplan con las normativas fiscales y regulatorias.
2. Registrar o autorizar los endosos en SIIF relacionados con Sentencias y Conciliaciones.
3. Consolidar y presentar los informes financieros y de gestión en desarrollo de sus competencias, cuando se lo soliciten.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información de los asuntos de su competencia en las diferentes plataformas, aplicativos y sistemas de información, de conformidad con la normativa vigente y lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Generar y hacer seguimiento a los reportes SIIF del trámite de sentencias y conciliaciones y los demás que le sean solicitados.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

CAPÍTULO III

DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 5. Creación de unos cargos transitorios en las direcciones seccionales de administración judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 28 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2025, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Dirección seccional	Cargo a crear	Grado	Total
1	Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
2	Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
3	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1

Hoja 7 Acuerdo PCSJA25-12323 del 23 de julio de 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial"

No.	Dirección seccional	Cargo a crear	Grado	Total
4	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
5	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
6	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – Despacho	Profesional universitario	11	1
7	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
8	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
9	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Despacho	Profesional universitario	11	1
10	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
11	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué - Despacho	Profesional universitario	11	1
12	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
13	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Despacho	Profesional universitario	11	1
14	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
15	Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
16	Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
17	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
18	Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
19	Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó - Despacho	Profesional universitario	11	1
20	Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha - Despacho	Profesional universitario	11	1
21	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
22	Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
23	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
24	Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
Total cargos				24

Artículo 6. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en las direcciones seccionales de administración judicial. Los requisitos y las funciones de los cargos creados en el artículo 5 del presente Acuerdo, son:

a. Despacho del director seccional

1. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	Direcciones seccionales de administración judicial de Cúcuta (1); Cundinamarca – Amazonas (1); Ibagué (1); Manizales (1); Quibdó (1); y Riohacha (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería civil o arquitectura		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional relacionada	NÚMERO DE CARGOS	6

Funciones:

1. Participar en la formulación de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
2. Realizar las actividades de estructuración integral, ejecución, interventoría, supervisión y seguimiento de recursos y proyectos de infraestructura que le sean asignados.
3. Desarrollar las actividades para contar con los estudios, diseños, presupuestos de obra e interventoría, viabilidad técnica, ambiental y predial de los proyectos a ser desarrollados en el ámbito de su competencia.
4. Realizar la compilación, organización, mantenimiento, inscripción y actualización del inventario y archivo físico y digital de los soportes de los proyectos a cargo.
5. Ejecutar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos para la adquisición, diseño, contratación y construcción, adecuación y dotación de mobiliario de los proyectos de infraestructura.
6. Efectuar las visitas técnicas cuando se requiera, para construcciones de inmuebles, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

Hoja 9 Acuerdo PCSJA25-12323 del 23 de julio de 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial"

b. Asistencia Legal

1. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	Direcciones seccionales de administración judicial de Armenia (1), Barranquilla (1), Bogotá (1), Bucaramanga (1), Cali (1), Cartagena (1), Cúcuta (1), Cundinamarca - Amazonas (1), Ibagué (1), Manizales (1), Medellín (1), Neiva (1), Pereira (1), Popayán (1), Santa Marta (1), Tunja (1), Valledupar (1) y Villavicencio (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico en derecho		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	18

Funciones:

1. Brindar el apoyo jurídico que requiera la dirección seccional de administración judicial, de conformidad con los lineamientos institucionales y los procedimientos vigentes.
2. Gestionar o tramitar los procesos que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos generados por el superior inmediato, la normativa y procedimientos vigentes.
3. Proyectar documentos, actos administrativos y conceptos de la dirección seccional, que se originen en la gestión adelantada por la Dirección Seccional.
4. Asistir al superior funcional en el desarrollo de sus funciones.
5. Consolidar la información base para el cálculo de los indicadores establecidos para la gestión del área jurídica.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el respectivo nominador y comunicadas dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este acto administrativo, al Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para su seguimiento.

Artículo 8. Reporte de gestión. Los nominadores de las dependencias objeto de la presente medida de descongestión deberán presentar el plan de metas y el respectivo informe bimestral de gestión, en el formato dispuesto por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, que deberá diligenciarse cada bimestre dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, por medio del siguiente enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGNINjc0NDAtZmQ4ZC00MWJLWJlY2Q0MDdkYzlwZTYwM2M0IiwidCI6IjYyMmNiYTk4LTgwZjgtNDZmMy04ZGY1LTlhYjk5OTAxNTk4YiIsImMiOiR9>

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

Artículo 9. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o reorientar la medida de descongestión a otra unidad técnica o dependencia que tenga una necesidad, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días de cada bimestre.
3. Al momento de verificarse la información reportada, ésta no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el presente Acuerdo.
5. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 10. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las direcciones seccionales de administración judicial, informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de los requisitos del cargo conforme a lo establecido en el presente Acuerdo (informe inicial).
3. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
4. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 11. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 12. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en los artículos 99, 103 y 131 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.

Artículo 13. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo son los definidos en este acto administrativo y demás que regulen la materia.

Hoja 11 Acuerdo PCSJA25-12323 del 23 de julio de 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial"

Artículo 14. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y dotará de infraestructura física y tecnológica, previo a la implementación de las medidas.

Artículo 15. Vigencia. Este Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura..

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Isla de San Andrés, el veintitrés (23) de julio de dos mil veinticinco (2025).

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMILLO

Presidente

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD