



ACUERDO PCSJA25-12375 30 de diciembre de 2025

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

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por la Ley 2430 de 2024; lo aprobado en la sesión del 23 de diciembre de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Estado solicitó al Consejo Superior de la Judicatura la creación de algunos cargos transitorios en la Presidencia, la Secretaría General y la Coordinación Administrativa, así como en los despachos de las secciones Primera, Segunda, Cuarta y Quinta de la Sala de lo Contencioso Administrativo y los despachos de la Sala de Consulta y Servicio Civil, con el fin de garantizar una oportuna y eficiente administración de justicia en esa corporación.

Que el Consejo Superior de la Judicatura mediante documento técnico, evaluó las necesidades del Consejo de Estado y estimó necesario fortalecer la oferta de justicia con la adopción de medidas transitorias en sus diferentes salas y secciones, así como en algunas dependencias de apoyo, con el propósito de ampliar su capacidad para el impulso de los procesos en esa Alta Corte.

Que la Corporación, analizó la gestión judicial de la Sección Segunda del Consejo de Estado y consideró pertinente asignar una medida transitoria en los despachos, con el propósito de cumplir con los mandatos legales previstos en la Ley 2080 de 2021 y de esta manera fortalecer el acceso a la administración de justicia en esa sección.

Que el Consejo Superior de la Judicatura aprobó mediante Acuerdo PCSJA25-12367 del 29 de diciembre de 2025, la desagregación del presupuesto de la vigencia 2026, asignando el valor de \$241.143 millones para atender las medidas de descongestión.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de unos cargos transitorios en la Presidencia del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre

de 2026, en la Presidencia del Consejo de Estado, los cargos que se enuncian a continuación:

a) Presidencia del Consejo de Estado

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Presidencia del Consejo de Estado	Profesional universitario grado 21	1
2		Asistente administrativo grado 06	8
Total de cargos			9

b) Coordinación Administrativa adscrita a la Presidencia del Consejo de Estado

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Coordinación Administrativa adscrita a la Presidencia del Consejo de Estado	Técnico grado 13	3
Total cargos			3

Artículo 2. Creación de cargos transitorios en la Secretaría General del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Secretaría General del Consejo de Estado, el cargo que se enuncia a continuación:

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría General del Consejo de Estado	Profesional especializado grado 33	1
Total cargos			1

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en la Sección Primera del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Sección Primera del Consejo de Estado, los siguientes cargos:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sección Primera del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
2	Despacho 002 de la Sección Primera del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sección Primera del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sección Primera del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			4

Artículo 4. Creación de unos cargos transitorios en la Sección Segunda del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Sección Segunda del Consejo de Estado, los siguientes cargos:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
2	Despacho 002 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
5	Despacho 005 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
6	Despacho 006 de la Sección Segunda del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			6

Artículo 5. Creación de unos cargos transitorios en la Sección Cuarta del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Sección Cuarta del Consejo de Estado, los siguientes cargos:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sección Cuarta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
2	Despacho 002 de la Sección Cuarta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sección Cuarta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sección Cuarta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			4

Artículo 6. Creación de unos cargos transitorios en la Sección Quinta del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Sección Quinta del Consejo de Estado, los siguientes cargos:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sección Quinta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
2	Despacho 002 de la Sección Quinta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sección Quinta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sección Quinta del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			4

Artículo 7. Creación de unos cargos transitorios en la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, los siguientes cargos:

No.	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
2	Despacho 002 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
3	Despacho 003 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
4	Despacho 004 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado	Sustanciador de Consejo de Estado	1
Total cargos			4

Artículo 8. Requisitos y funciones. Los requisitos de formación, experiencia y funciones de los cargos creados en el presente acuerdo son:

a. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería industrial, administración pública, administración de empresas, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar, implementar y actualizar procedimientos técnicos y metodológicos para el alistamiento, la clasificación y el control de calidad de los expedientes digitalizados,

- asegurando su integración en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, o el que haga sus veces, y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y las normas archivísticas.
2. Analizar y revisar las tablas de retención documental del Consejo de Estado y de la jurisdicción contenciosa administrativa, junto con el índice del expediente judicial, el protocolo de trabajo y demás documentos necesarios para la digitalización de los expedientes.
 3. Brindar orientación técnica al equipo encargado de la digitalización y controlar la clasificación y organización de los expedientes físicos, asegurando su preparación para la digitalización y posterior incorporación en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI o el que haga sus veces.
 4. Controlar el trabajo realizado por el equipo de digitalización, desde el alistamiento hasta la disposición final de los expedientes en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, o el que haga sus veces, asegurando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.
 5. Elaborar informes periódicos sobre el avance del proyecto de digitalización de expedientes, asegurando su alineación con las metas establecidas e incorporando recomendaciones orientadas a fortalecer los controles internos y mejorar la eficiencia del proceso.
 6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

b. Asistente administrativo grado 06

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	06
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	8

Funciones:

1. Digitalizar los expedientes y documentos de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato y los procedimientos correspondientes.
2. Recibir, radicar, digitalizar, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia y los documentos internos y externos del Consejo de Estado.
3. Recibir, registrar y entregar los documentos allegados a los despachos de la jurisdicción a cargo, en medio físico, electrónico o digital, digitalizando expedientes que remitan los juzgados, los tribunales administrativos y las altas cortes.
4. Escanear los expedientes y documentos entregados por los despachos judiciales y usuarios, generando los registros de administración y control correspondientes e informar sobre la culminación de los trámites solicitados, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Custodiar y trasladar los expedientes a la oficina de apoyo, acorde con la solicitud e instrucciones del superior inmediato.

6. Organizar los expedientes y mejorar su presentación, de acuerdo con los requerimientos del archivo central para su posterior digitalización.
7. Ingresar información sobre la labor de archivo y asignación de consecutivos en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI o el que haga sus veces.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

c. Técnico grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	13
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Revisar y actualizar el inventario de elementos devolutivos asignados a la planta de personal, asegurando la exactitud, veracidad y coherencia de los registros de conformidad con las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Identificar inconsistencias en las bases de datos institucionales relacionadas con la asignación y el traspaso de elementos, proponiendo e implementando acciones correctivas para su depuración.
3. Verificar la existencia y ubicación de las placas de identificación en los elementos devolutivos, gestionando su reposición o corrección en caso de ausencia o errores detectados.
4. Controlar los procesos de asignación y traspaso de elementos derivados de la rotación de personal, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
5. Elaborar informes periódicos sobre el estado del inventario y las acciones de mejora implementadas, presentando recomendaciones para fortalecer los controles internos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

d. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE ESTADO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, periodismo, comunicación social, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería industrial, título de posgrado		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Diseñar y ejecutar estrategias para la transformación digital de la Secretaría General y las áreas transversales, asegurando su alineación con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial, la integración con los procesos institucionales y el cumplimiento normativo.
2. Analizar los procedimientos relacionados con la gestión documental, tecnológica y administrativa, proponiendo mejoras orientadas a optimizar la eficiencia y la calidad del servicio.
3. Brindar asesoría técnica y jurídica para la implementación de proyectos digitales, asegurando su conformidad con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial y los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Controlar la ejecución de planes y proyectos digitales, realizando seguimiento a indicadores de gestión y verificando su coherencia con los objetivos estratégicos del Consejo de Estado.
5. Diseñar e implementar eventos de capacitación y gestión del cambio, promoviendo la apropiación tecnológica y el fortalecimiento del talento humano frente a nuevas herramientas y procesos digitales.
6. Apoyar la transición tecnológica en la Secretaría General y las áreas transversales, asegurando la interoperabilidad con el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, o el que haga sus veces.
7. Ejecutar acciones relacionadas con la gestión del talento humano del Consejo de Estado, de conformidad con la normativa aplicable.
8. Elaborar informes técnicos y de avance del proyecto de transformación digital en la Secretaría General y las áreas transversales, incorporando análisis de riesgos, recomendaciones y propuestas de mejora para la toma de decisiones.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

Artículo 9. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el respectivo nominador y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para su seguimiento dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este Acuerdo.

Artículo 10. Reporte de gestión. Los respectivos nominadores de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo presentarán por conducto del presidente del Consejo de Estado al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al período a reportar, un informe bimestral sobre la gestión realizada por los cargos transitorios en esa Corporación.

Artículo 11. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o reorientar la medida transitoria a otro despacho judicial u otra dependencia que tenga una necesidad, cuando se presente al menos una de las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información de gestión dentro de los cinco (5) primeros días de cada bimestre.
3. Al momento de verificarse la información reportada, esta no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos de éste, conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en los acuerdos que regulen la materia.
5. No se dé cumplimiento al plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo de descongestión.
6. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 12. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a cada nominador, por conducto del presidente del Consejo de Estado, informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, lo siguiente:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme al acuerdo que reglamenta la materia.
3. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
4. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 13. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 14. De los 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, el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las disposiciones vigentes.

Artículo 15. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados en el presente Acuerdo serán los definidos en los acuerdos PCSJA25-12265 y los que reglamenten la materia.

Artículo 16. Disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y dotará de infraestructura física y tecnológica, previa implementación de las medidas.

Artículo 17. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMILLO
Presidente

Firmado Por:
Jorge Enrique Vallejo Jaramillo
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: **b0136fc42c5790bc7bf7616579bcc0aa5745e838daa3d20bef4122f2ec51beab**

Documento generado en 30/12/2025 10:06:10 PM

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