



ACUERDO PCSJA25-12380 30 de diciembre de 2025

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en el Consejo Superior de la Judicatura y los consejos seccionales de la judicatura”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito de fortalecer la planeación, la gobernanza, la ejecución y el seguimiento de los planes y proyectos en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026; estimó necesario adoptar medidas transitorias en despachos, unidades técnicas de la Corporación y en los consejos seccionales de la judicatura.

Que en la Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura es necesario crear unos cargos transitorios para gestionar la articulación institucional y el monitoreo de las decisiones de la Corporación, así como, liderar de manera estratégica la implementación de la perspectiva de género y el enfoque diferencial en la Rama Judicial.

Que la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Presidencia requiere la creación de unos cargos transitorios para continuar apoyando la implementación de la estrategia de comunicación de la Corporación, en beneficio de la imagen institucional del Consejo Superior de la Judicatura y el mantenimiento de los canales de divulgación de información al usuario de la justicia.

Que la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo ha manifestado la necesidad de contar con apoyo transitorio para continuar con la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos con organismos o agencias de cooperación internacional.

Que la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial requiere cargos transitorios para avanzar en la estructuración de los proyectos tecnológicos relacionados con seguridad electrónica para el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y las direcciones seccionales a nivel nacional.

Que se requiere continuar con el fortalecimiento transitorio orientado a la implementación del examen de Estado previsto en la Ley 1905 de 2018, la estructuración y la coordinación

del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales (SINEJ), la atención de consultas mediante el sistema CARJUD-APP, la gestión y sostenibilidad del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia, el robustecimiento del modelo de justicia abierta, estándares en el marco metodológico de las investigaciones y evaluaciones socio-jurídicas y el cumplimiento al Programa Anual de Auditoría, por lo que la Corporación al evaluar las necesidades descritas, consideró pertinente la creación de unos cargos transitorios con el fin de garantizar la atención oportuna y eficiente de cada una de estas.

Que en los consejos seccionales de la judicatura requieren continuar con el fortalecimiento transitorio para la implementación y el mejoramiento del sistema de gestión de la calidad y medio ambiente, apoyo a la gestión de las solicitudes de vigilancias judiciales, el seguimiento al reporte estadístico oportuno de SIERJU y el desarrollo de procesos de transformación digital.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Artículo 1. Creación de unos cargos transitorios adscritos a la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura. Crear con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho o dependencia	Cargo por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Oficina del Despacho de la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	25	1
2		Profesional universitario	21	1
3		Profesional universitario	14	1
4	Oficina de Comunicaciones	Profesional universitario	21	2
5		Profesional universitario	17	1
6		Profesional universitario	14	1
7		Profesional universitario	13	1
8		Profesional universitario	11	1
9	Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo	Profesional especializado	33	1
Total cargos				10

Artículo 2. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 1 del presente Acuerdo, son:

a. Oficina del despacho de la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, economía, administración pública, antropología, ciencias políticas, trabajo social, sociología, psicología o relaciones internacionales, y título de postgrado		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar al magistrado(a) delegado(a) por el Consejo Superior de la Judicatura ante la Comisión Nacional de Género en las actividades, labores, ejecución de programas y proyectos asignados.
2. Efectuar labores de coordinación interinstitucional (entidades del Estado y organismos de cooperación internacional) para el desarrollo de proyectos de investigación en materia de transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
3. Proyectar respuestas, requerimientos y solicitudes relacionadas con las políticas de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
4. Promover la implementación de las directrices y estrategias para la transversalización de la perspectiva de género en la actuación y la formación judicial, determinadas por la Comisión Nacional de Género.
5. Proponer estrategias para la aplicación de la perspectiva de género y el enfoque diferencial en la Rama Judicial.
6. Coordinar el desarrollo de las propuestas para la implementación de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
7. Apoyar la evaluación y el seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes y acciones que en materia de género, determine la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.
8. Analizar el impacto de la transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial en los despachos judiciales y la aplicación de la lista de verificación por parte de los funcionarios judiciales.
9. Revisar y proyectar conceptos en relación con el cumplimiento de los compromisos de la Rama Judicial, establecidos en materia de la perspectiva de género y enfoque diferencial.
10. Formular y estructurar, en coordinación con las unidades técnicas respectivas, los estudios, proyectos y actividades relacionados con la transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.

11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el magistrado (a) delegado (a) ante la Comisión Nacional de Género.

2. Profesional Universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Hacer seguimiento a las disposiciones adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura con los despachos de los magistrados, las unidades técnicas de la Corporación, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus unidades técnicas; los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial.
2. Proyectar informes, oficios, circulares y demás documentos que le sean solicitados por el presidente de la Corporación o el magistrado auxiliar de la Oficina del Despacho de la Presidencia, relacionados con la función de la gestión de coordinación y seguimiento.
3. Gestionar las solicitudes que eleven las unidades técnicas de la Corporación, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus unidades técnicas; los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial, relacionados con la función de la gestión de coordinación y seguimiento.
4. Las demás que le asignen el presidente de la Corporación o el magistrado auxiliar de la Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

3. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, economía, administración pública, administración de empresas, antropología, ciencias políticas, trabajo social, sociología, psicología o relaciones internacionales		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar la implementación de las directrices y estrategias para la transversalización de la perspectiva de género en la actuación y la formación judicial, determinadas por la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.

2. Apoyar la coordinación de actividades interinstitucionales (entidades del Estado y organismos de cooperación internacional) para el desarrollo de proyectos de investigación en la materia.
3. Proyectar respuestas, requerimientos y solicitudes relacionadas con las políticas de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
4. Recopilar y hacer seguimiento a las propuestas o proyectos para la implementación de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
5. Elaborar documentos e informes relacionados con el cumplimiento de los compromisos establecidos en materia de la perspectiva de género y enfoque diferencial.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el magistrado (a) delegado (a) ante la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.

b. Oficina de Comunicaciones

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en comunicación social y/o periodismo.		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Formular, y gestionar la ejecución de los proyectos de comunicación orientados a divulgar la misión, visión, logros, noticias e informaciones del Consejo Superior de la Judicatura, con énfasis en el fortalecimiento de las comunicaciones con las direcciones seccionales del país.
2. Desarrollar estrategias de comunicación con enfoque digital en texto, audio y video.
3. Revisar y monitorear los contenidos editoriales a publicar, el diseño y la difusión de la imagen institucional, así como en el desarrollo de actividades de divulgación tanto medios tradicionales como en digitales, incluidas las cuentas de las redes sociales del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de comunicación y campañas de difusión dirigidas a los públicos establecidos por la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, de empalme, información y acompañamiento, y demás que le sean encomendadas por parte de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación.

2. Profesional universitario grado 17

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	17
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, publicidad y marketing creativo.		
EXPERIENCIA	Un año y seis meses de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Diseñar contenidos gráficos y multimedia en distintos formatos de comunicación (digital, tradicional, audiovisual).
2. Diagramar la estructuración para proyectos digitales e impresos de despachos, unidades y oficinas.
3. Diseñar logotipos para eventos, programas, proyectos y demás necesidades.
4. Diseñar las interfaces, experiencia de usuario y estructura de información de los micrositiros web de la entidad.
5. Diagramar presentaciones, manuales e instructivos digitales e impresos.
6. Diseñar campañas 360° para redes sociales y comunicaciones.
7. Diseñar los escenarios para eventos, programas y proyectos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación.

3. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, publicidad, medios audiovisuales, marketing creativo, comunicación organizacional, comunicación publicitaria, comunicación social y medios digitales, comunicación en medios y organizaciones, comunicaciones y marketing, marketing digital y comunicación estratégica, comunicación digital, comunicación visual, comunicación gráfica o diseño visual		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Diagramar los productos audiovisuales con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Realizar la ilustración de textos e infografías, según las instrucciones del superior funcional.

3. Elaborar productos audiovisuales bajo los parámetros técnicos de audio, video y formato requeridos.
4. Diagramar los elementos gráficos para ilustrar los productos audiovisuales asignados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación

4. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, o publicidad y marketing creativo		
EXPERIENCIA	Dos años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar contenidos gráficos y multimedia con las especificaciones técnicas requeridas.
2. Asistir en el diseño de interfaces de experiencia de usuario y en la estructuración de la información en los micrositiros web de la Rama Judicial.
3. Elaborar campañas 360° para redes sociales y en los canales de comunicación interna y contenidos multimedial para noticias.
4. Apoyar en el diseño de escenarios para eventos organizados por la Corporación
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación.

5. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Formación profesional en comunicación social y periodista o fotógrafo profesional		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Hacer entrega de las fotografías y videos que se le soliciten, de acuerdo con el plan de trabajo de la Oficina de Comunicaciones y otras en las que se requiera su participación, en tiempo real cuando se trate de publicaciones para las redes sociales de la Corporación.

Para otras notas que requieran un mayor tratamiento, tales como historias, testimoniales o informes periodísticos, se tendrá un plazo adicional en la entrega.

2. Generar un banco de imágenes fotográficas, videos y audios, que se ajuste a las necesidades de la Oficina de Comunicaciones.
3. Realizar la producción y postproducción de material fotográfico digital en alta resolución de la Presidencia y los despachos de los magistrados de la Corporación, así como de los eventos, programas y proyectos generados por la Oficina de Comunicaciones, además de las historias con usuarios o servidores judiciales.
4. Realizar la producción y postproducción de video y notas informativas sobre los eventos, programas, ruedas de prensa y proyectos generados por la Oficina de Comunicaciones, así como historias con los usuarios o servidores judiciales y actividades realizadas para ser divulgadas a través medios de comunicación masivos, alternativos (redes sociales) y propios.
5. Crear y alimentar permanentemente un archivo histórico digital de fotografía y de video, donde quede consignado todo el material recolectado, clasificado por notas terminadas, fotografías y material en bruto en discos duros externos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación.

c. Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo

Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE ENLACE INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL Y DE SEGUIMIENTO LEGISLATIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en administración o derecho y posgrado		
EXPERIENCIA	Cinco años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar y gestionar la consolidación, el seguimiento y el reporte de los planes, programas y proyectos de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, de conformidad con las directrices institucionales.
2. Participar en las mesas de trabajo y demás espacios interinstitucionales a los que sea convocada la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo en caso de que el magistrado auxiliar no pueda concurrir, de acuerdo con las funciones de la dependencia.
3. Consolidar los informes periódicos de gestión de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo con destino a los despachos de los magistrados del Consejo Superior de la Judicatura, en concordancia con los lineamientos institucionales.

4. Desarrollar y coordinar las estrategias legislativas que requiera el trámite de proyectos de ley y de acto legislativo objeto de seguimiento de la Rama Judicial.
5. Analizar y sustentar la viabilidad política y legislativa de los proyectos de ley y de acto legislativo de interés de la Rama Judicial, particularmente los del Consejo Superior de la Judicatura, en observancia de la normativa vigente y las directrices institucionales.
6. Coordinar y participar en el desarrollo de conceptos, estudios, investigaciones y respuestas a solicitudes y acciones constitucionales, de conformidad con las funciones de la dependencia y los lineamientos institucionales en asuntos internacionales, de cooperación internacional y legislativos.
7. Desarrollar las tareas y actividades de documentación, mantenimiento, actualización y mejora de los procesos y procedimientos de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, en concordancia con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el presidente de la Corporación.

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura. Crear con carácter transitorio; a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura; los cargos que se enuncian a continuación:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	21	2
2	Profesional universitario	16	1
3	Asistente administrativo	09	2
Total cargos			5

b. Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	21	1
2	Profesional universitario	14	4
Total cargos			5

c. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	21	2
2	Profesional universitario	14	7
3	Profesional universitario	12	2
4	Técnico	11	2

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
5	Asistente administrativo	09	5
Total cargos			18

d. Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	33	1
2	Profesional universitario	21	1
3	Profesional universitario	16	5
4	Técnico	11	2
5	Asistente administrativo	09	3
6	Asistente administrativo	07	1
Total cargos			13

e. Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	25	1
2	Profesional universitario	21	4
3	Profesional universitario	14	4
4	Profesional universitario	11	1
Total cargos			10

f. Unidad de Auditoría

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	14	3
Total cargos			3

g. Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial

No.	Cargos por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	21	2
2	Técnico	14	1
Total cargos			3

Artículo 4. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 3 del presente acuerdo, son:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Revisar y/o proyectar las respuestas y demás comunicaciones relacionadas con contestaciones de derechos de petición, tutelas, demandas, impugnaciones de medidas cautelares, recursos de queja o súplica, alegatos de conclusión y recursos de reposición y apelación en temas relacionados con los puntajes de la etapa clasificatoria de la convocatoria 27.
 2. Coordinar el proceso de revisión y validación de la documentación aportada por los aspirantes para el cumplimiento de los requisitos mínimos en las modalidades de ingreso público o abierto y ascenso de la convocatoria 28.
 3. Revisar y/o proyectar las respuestas a derechos de petición, consultas, recursos, acciones de tutela y demás comunicaciones, relacionadas con solicitudes de los concursos de ingreso y ascenso y demás asuntos de la convocatoria 28.
 4. Participar en la construcción de la metodología y condiciones de las convocatorias en la modalidad de concursos de ingreso y ascenso para la provisión de cargos de funcionarios y empleados del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y empleados de Tribunales, Juzgados, Centros y Oficinas de Servicio.
 5. Participar en la coordinación y orientación a los Consejos Seccionales de la Judicatura en la modalidad de concursos de ascenso para proveer cargos de empleados de tribunales, juzgados, centros y oficinas de servicios.
1. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en administración, administración pública, administración de empresas, ingeniería industrial, ingeniería de procesos		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la organización, asignación de tareas y seguimiento en la gestión y funcionamiento del sistema CARJUD-APP. Participar en la verificación aleatoria de la validación de la documentación aportada por los aspirantes para el cumplimiento de los requisitos mínimos para las modalidades de ingreso público o abierto y ascenso de la convocatoria 28.
2. Efectuar seguimiento y control de la atención de las consultas y peticiones de los consejos seccionales y de los usuarios sobre el sistema CARJUD-APP, en desarrollo de los procesos de selección, concursos de méritos, opción de sedes, traslados, escalafón y calificación de servicios.
3. Organizar y realizar la extracción de reportes e información del sistema CARJUD-APP para la elaboración de informes e indicadores de gestión de los procesos correspondientes a la integración de listas de Altas Cortes y a la administración de la carrera judicial y elaborar y presentar informes solicitados.
4. Participar en la realización de estudios relacionados con procesos y procedimientos para el efectivo y eficiente desarrollo de las funciones que adelanta la Unidad y prestar apoyo y colaboración a las demás áreas de trabajo de la Unidad cuando las necesidades del servicio lo requieran.
5. Recibir y suministrar información telefónicamente y por correo electrónico sobre alimentación información y gestión de información en sistema CARJUD APP.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Organizar la información suministrada por los aspirantes a los procesos de selección que adelante la Unidad.
2. Organizar la documentación y antecedentes para la proyección de los insumos para conciliaciones prejudiciales, contestaciones de demanda y medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo relacionadas con los concursos de méritos y otros asuntos de la Unidad.
3. Gestionar la documentación para la proyección de respuestas a derechos de petición, consultas, recursos de reposición y apelación, acciones de tutela y demás solicitudes.

4. Elaborar oficios dirigidos a los consejos seccionales de la judicatura para informar la existencia de solicitudes de traslado en trámite.
5. Elaborar oficios de notificación de los conceptos desfavorables de traslados que se emitan, así como los oficios a los consejos seccionales de la judicatura para remitir los conceptos favorables de traslados de jueces y empleados de cada distrito.
6. Elaborar y presentar los informes solicitados por el superior funcional y/o director de la unidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad

b. Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACION JUDICIAL – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: derecho y afines; administración y afines; economía; ciencia política, relaciones internacionales; ingeniería industrial y afines; ingeniería administrativa y afines		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Contribuir en la elaboración de estrategias, planificación, análisis de riesgos y seguimiento de los proyectos/productos/procesos liderados por las diferentes divisiones del CENDOJ.
2. Seguimiento y control del cumplimiento a los objetivos estratégicos previstos en el Plan Sectorial de Desarrollo y la Ley 2430 de 2024
3. Evaluar los resultados del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 y con los resultados presentar propuestas para la construcción del nuevo Plan Sectorial de Desarrollo.
4. Contribuir con la definición de propuestas e implementar las políticas, estándares, estrategias y lineamientos para armonizar las tareas de las diferentes divisiones del CENDOJ.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y ATENCIÓN AL USUARIO		

REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional derecho y afines; administración y afines; economía; ciencia política, relaciones internacionales; ingeniería de industrial y afines; ingeniería administrativa y afines; psicología; sociología, trabajo social y afines; antropología, bibliotecología		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Efectuar el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las actividades en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública
2. Revisar y ajustar los mapas de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos definidos para este fin y las solicitudes que se realicen desde las dependencias del nivel central y seccional.
3. Acompañar metodológicamente la identificación y actualización de la matriz de riesgos anticorrupción a nivel central y seccional.
4. Presentar los informes correspondientes al seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y ATENCIÓN AL USUARIO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Derecho y afines; administración y afines; economía; ciencia política, relaciones internacionales; ingeniería industrial y afines; ingeniería administrativa y afines; psicología; sociología, trabajo social y afines; antropología o bibliotecología		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los protocolos, manuales y guiones en la gestión del Sistema para la Atención de PQRSDF.
2. Apoyar la elaboración y proyección de respuestas de documentos jurídicos, conceptos técnicos, procedimientos, protocolos y proyectos de actos administrativos que se requieran para el desarrollo de los procesos de implementación de tecnologías de la información, medios virtuales y políticas y comunicaciones en el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ para la atención al usuario.
3. Proyectar los informes y/o documentos necesarios relacionados con el Servicio al Usuario y del Modelo de Atención.

4. Gestionar las actividades para implementar, realizar el seguimiento y control de las estrategias y lineamientos definidos por la Corporación relacionados con el modelo de atención al ciudadano.

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

4. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MEMORIA HISTÓRICA Y ARCHIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en historia o antropología		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Formular las iniciativas, protocolos, proyectos de actos administrativos u otros instrumentos que se requieran para el tratamiento de los archivos referidos o vinculados con graves violaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario.

2. Orientar la investigación histórica y contenidos que fundamentan las exposiciones, actividades pedagógicas, conmemoraciones y eventos del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia.

3. Participar en los procesos de sensibilización y capacitación que se requieran en materia de archivos históricos y de derechos humanos.

4. Elaborar los documentos, conceptos técnicos, respuestas a peticiones, protocolos e informes que le sean asignados en relación con los temas de su competencia.

5. Contribuir en la planeación y ejecución de conmemoraciones y actividades que promueven la reflexión pública y el reconocimiento de los derechos humanos.

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

5. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL- DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MEMORIA HISTÓRICA Y ARCHIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en historia, antropología, museología, diseño o trabajo social		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

1. Realizar la curaduría, diseño museográfico y montaje de exposiciones permanentes, temporales e itinerantes del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia.
2. Contribuir en el desarrollo de recursos pedagógicos y de mediación que permitan adaptar los contenidos a las necesidades de los públicos del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia.
3. Proponer nuevas formas de activar los elementos expositivos existentes, promoviendo la renovación constante de la exposición general del Centro de Memoria.
4. Elaborar los documentos, conceptos técnicos, respuestas a peticiones, protocolos e informes que le sean asignados en relación con los temas de su competencia.
5. Contribuir en la planeación y ejecución de conmemoraciones y actividades que promueven la reflexión pública y el reconocimiento de los derechos humanos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

c. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho, ciencias humanas y sociales, ciencias de la educación y afines		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Asesorar el proceso de implementación de los proyectos de investigación socio jurídica de la Escuela Judicial.
2. Brindar apoyo a la supervisión en la ejecución académica de los compromisos adquiridos con instituciones educativas y otros organismos nacionales e internacionales.
3. Brindar el apoyo técnico a los convenios y contratos que deba supervisar técnicamente la Escuela Judicial.
4. Adelantar la implementación de la estrategia para el fortalecimiento del subprograma académico de la Red de Formadores de la Escuela Judicial.
5. Proyectar las respuestas a las solicitudes asignadas, de consulta interna y externa.
6. Asistir a las reuniones que sea convocado y preparar los informes que sean requeridos.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, estadística, administración de sistemas de información, ingeniería de telecomunicaciones o economía		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar el análisis, verificación, evaluación y consolidación de datos e información que se genere en los diferentes procedimientos de la Escuela Judicial.
2. Presentar los informes de resultado del análisis y evaluación de la calidad, pertinencia e inconsistencias de la información suministrada por los contratistas en el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" a los mismos.
3. Preparar y elaborar informes, reportes, puntos de sala y presentación de documentos relacionados con las áreas y temas competencia de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
4. Proponer la metodología de análisis de información para las dependencias de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", teniendo en cuenta las áreas y los temas de su competencia relacionados con los insumos para la elaboración y presentación de estudios, informes y documentos Institucionales.
5. Realizar y apoyar la recopilación, consolidación, almacenamiento y análisis de información, estadísticas e indicadores, de los proyectos y actividades a cargo de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho, ciencias humanas o sociales, licenciatura en educación o afines		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	5

Funciones:

1. Atender los requerimientos de respuesta formulados por los discentes que participan en los distintos procesos de formación que adelanta la Escuela Judicial, tanto en modalidad virtual como presencial.

2. Realizar el monitoreo y control del avance del proceso formativo de los discentes en desarrollo de las rutas de aprendizaje trazadas en el plan de formación de la Rama Judicial.
3. Cumplir con los procedimientos de gestión documental y archivo.
4. Atender consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

4. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho o administración pública		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en la estructuración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del Plan de Formación de la Rama Judicial.
2. Brindar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
3. Participar en las reuniones y mesas de trabajo en que sea convocada la Escuela Judicial y que sea designado por la Dirección y/o su superior inmediato.
4. Proyectar los documentos de necesidades de recursos físicos, humanos y financieros que sean requeridos por la Escuela Judicial para el desarrollo de su misión institucional.
5. Las demás que le sean asignadas, acorde con la naturaleza del empleo, por la Dirección y/o su superior inmediato.

5. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en comunicación social, periodismo o diseño gráfico		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar los comunicados, noticias o reportes necesarios para la divulgación de las actividades de formación que adelanta la Escuela Judicial, tanto en modalidad virtual como presencial.
2. Realizar el monitoreo y control a las notas periodísticas y de comunicación que se produzcan por la Escuela Judicial en desarrollo del plan de formación de la Rama Judicial.
3. Cumplir con los procedimientos de gestión documental y archivo.
4. Atender consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

6. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	12
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho, en ciencias sociales, humanas, educación y afines		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Crear y mantener actualizada la base de datos de la Red de formadores/investigadores de la Escuela Judicial.
2. Apoyar la elaboración de los productos de investigación presentados en el plan de trabajo aprobado por el Comité de Investigaciones en los tiempos estipulados en el cronograma trazado por la Escuela Judicial.
3. Recolectar la información de acuerdo con las diferentes técnicas de investigación según los lineamientos de la Dirección de la Unidad.
4. Ayudar a construir el proyecto de investigaciones según la propuesta presentada por la Dirección de la Unidad y los requerimientos del Comité de Investigaciones.
5. Apoyar la actualización de la información de grupos y productos de investigación en los aplicativos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. Las demás que le sean asignadas, acorde con la naturaleza del empleo, por la Dirección y/o su superior inmediato.

7. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional en sistemas, informática, electrónica, soporte informático o afines		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Recibir y registrar las solicitudes de soporte técnico que se formulen de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y brindar la atención requerida en el primer nivel de servicio.
2. Adelantar el seguimiento de incidentes y actualización de usuarios de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
3. Gestionar el inventario y control de equipos de tecnología de la unidad y verificar su nivel de obsolescencia.
4. Apoyar la elaboración de reportes e informes que le sean requeridos, así como en la gestión documental de los archivos que se generen.
5. Preparar los equipos para la asignación a nuevos usuarios al interior de la unidad.
6. Brindar el apoyo tecnológico requerido en desarrollo de las actividades académicas que se programen en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” en desarrollo del Plan de Formación.
7. Gestionar y brindar soporte técnico a los empleados, salas de reunión y aulas de capacitación de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	5

Funciones:

1. Apoyar la planificación y ejecución de las actividades académicas de la Escuela Judicial.
2. Apoyar la clasificación, reproducción, archivo y control de los documentos.
3. Colaborar en la elaboración de informes de seguimiento a los temas que sean competencia de la unidad.
4. Colaborar en la elaboración y actualización de los tableros de control.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

d. Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

1. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho; título de posgrado		
EXPERIENCIA	Cinco años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar las actividades y elaborar la documentación necesaria que sustentan las necesidades jurídicas y funcionales para que el equipo de sistemas pueda realizar los desarrollos, mejoras y soporte de las herramientas y aplicaciones URNA conforme las necesidades de cada proceso misional.
2. Realizar la ejecución y el seguimiento funcional a los contratos de modernización tecnológica que le sean asignados conforme las necesidades de la URNA.
3. Coordinar las actividades y elaborar la documentación necesaria para garantizar una comunicación asertiva y un lenguaje claro en las páginas de la Corporación que contienen información sobre los trámites URNA.
4. Coordinar las actividades necesarias para llevar el control estadístico de la URNA.
5. Coordinar desde lo funcional, el equipo de trabajo de sistemas, para el logro de las actualizaciones y metas tecnológicas establecidas en la vigencia, efectuando los controles necesarios y asignando las actividades que se requieran para el mismo.
6. Revisar los proyectos de respuesta a derechos de petición, recursos en vía administrativa y acciones constitucionales, en especial las relacionadas con las herramientas y servicios de la URNA.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director (a) de la unidad o el superior funcional.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería eléctrica y afines; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; ingeniería industrial y afines; otras ingenierías		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar conceptos técnicos sobre las posibles actualizaciones y mejoras de los sistemas de información actuales.

2. Elaborar documentos técnicos y/o estudios previos, para definir y aprobar los requerimientos técnicos y funcionales de los sistemas de información, para la implementación de la modernización tecnológica de los trámites y servicios a cargo de la URNA.
3. Efectuar los procesos de cargue y verificación de información de las Instituciones de educación superior, comisión nacional de disciplina judicial y seccionales, listas de auxiliares de la justicia en el sistema de información de la URNA.
4. Coordinar los despliegues de los sistemas de información actuales con los que cuenta la URNA.
5. Realizar la ejecución y el seguimiento a los contratos de modernización tecnológica que le sean asignados.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la implementación y aplicación del Examen de Estado que trata la Ley 1905 de 2018.
2. Proyectar documentos y respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes, especialmente las que tuvieran relación con la implementación del Examen de Estado establecido en la Ley 1905 de 2018.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, programas, proyectos y actividades de la unidad, especialmente los asociados a la Ley 1905 de 2018.
4. Revisar, verificar la documentación aportada y realizar los requerimientos necesarios para tramitar las solicitudes de inscripción y expedición de la tarjeta profesional de abogado, duplicados, cambios de formatos, carnés de jueces de paz y de reconsideración, licencias temporales, judicatura y reconocimiento de prácticas jurídicas que le sean asignadas por reparto y realizar la respectiva proyección de respuesta o acto administrativo, previa verificación con el cruce de información remitida por las universidades.
5. Gestionar los diferentes requerimientos a las Instituciones de Educación Superior para adelantar las actividades de calificación de inscripciones y recursos del proceso de implementación de la ley 1905 de 2018
6. Efectuar el proceso de remisión de correos masivos con la información a los usuarios de cada etapa del proceso

7. Diligencias y actualizar las bases de datos que correspondan a cada etapa del proceso de implementación de la ley 1905 de 2018.
8. Apoyar los procesos de respuesta que se requieran para dar trámite a las acciones constitucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; ingeniería industrial y afines; otras ingenierías		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Evaluar de manera periódica los sistemas de información e infraestructura actual, para efectos de mantenerlos actualizados y en óptimas condiciones, con el propósito de mejorar la gestión de las funciones encargadas a la URNA.
2. Brindar soporte de segundo nivel sobre los sistemas de información actuales con el fin de corregir posibles problemas y/o errores en los mismos, en herramientas como la destinada a inscripción para el examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
3. Hacer las correcciones y/o actualizaciones de información de las bases de datos de trámites históricos de acuerdo con la información que reposa en imágenes.
4. Crear consultas ad hoc (scripts) de acuerdo con las necesidades de ajustes en los datos dentro de las bases de datos de los sistemas de información actuales de la unidad.
5. Realizar el levantamiento de los requerimientos de las mejoras propuestas a los sistemas de información actuales de la unidad.
6. Elaborar documentos que orienten a la definición de requerimientos para el mejoramiento de las herramientas URNA.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ciencias de la información, bibliotecología, archivística		

EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1
--------------------	-----------------------------------	-------------------------	----------

Funciones:

1. Liderar la planeación e intervención del archivo físico de la URNA custodiado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
2. Establecer la ruta a seguir para la completitud documental del archivo físico de la URNA.
3. Liderar el proceso de actualización de las tablas de retención de la URNA.
4. Realizar las actividades relacionadas con el proceso de archivo de la unidad conforme las tablas de retención y valoración documental.
5. Apoyar la gestión de información de archivo digital de la URNA
6. Alimentar y supervisar el correcto manejo de la base de datos que almacena los documentos físicos y digitales actualizando los formatos únicos de inventario documental - FUID.
7. Clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la unidad.
8. Suministrar los documentos que sean solicitados a la unidad, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos para esta dependencia.
9. Efectuar las actas de seguimiento, gestión y control de las actividades asignadas en materia de archivo.
10. Efectuar o apoyar la organización y gestión del archivo físico y digital, conforme a las tablas de retención y valoración documental.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

6. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional en sistemas, telemática o electrónica		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar capacitaciones y prestar soporte técnico de primer nivel de los sistemas de información actuales de la unidad.
2. Atender las solicitudes relacionadas con información sobre el envío a domicilio de las tarjetas profesionales de abogado, licencias temporales y carnés de jueces de paz y de reconsideración y gestión de trámites en específico.
3. Realizar el proceso de extracción de imágenes correspondientes al documento de

licencia temporal y carné de juez de paz y remitirlas para la completitud de los expedientes digitalizados y demás procesos que le sean asignados.

4. Remitir las incidencias o errores de la aplicación de auxiliares de la justicia al equipo que presta el servicio de soporte y mantenimiento al Sistema de Información SIRNA y una vez resuelta la incidencia, dar respuesta al solicitante.

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

7. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Revisar y clasificar los elementos del archivo digital y físico, conforme a los parámetros de los formatos únicos de inventario documental (FUID) de las vigencias que le sean asignadas.

2. Elaborar los formatos únicos de inventario documental (FUID) del archivo físico y digital que reposa en la URNA.

3. Registrar y mantener actualizada la base de datos con los documentos físicos y digitales.

4. Gestionar la organización y completitud del archivo físico de la URNA

5. Gestionar de forma eficiente el archivo físico y digital de los documentos mediante el uso de instrumentos archivísticos

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

8. Asistente administrativo grado 07

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	07
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Dos años de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Organizar, clasificar y archivar los documentos digitales de los trámites a cargo de la URNA de las vigencias 2020-2022 y 2026, conforme los parámetros de los formatos únicos de inventario documental (FUID).
2. Apoyar el proceso de organización, clasificación y completitud del archivo físico, conforme a los formatos únicos de inventario documental (FUID) que se elaboren para cada uno de los trámites a cargo de la URNA de las vigencias 1970 a 2020.
3. Apoyar la gestión y organización de bases de datos y cargue de información para la conformación del FUID del archivo físico y digital.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

e. Unidad de Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería electrónica, administración pública, administración de empresas, y posgrado		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar la elaboración de documentos técnicos relacionados con propuestas que permitan optimizar la estructura organizacional y el funcionamiento de la Rama Judicial.
2. Realizar los análisis para la elaboración de estudios, conceptos, proyectos y propuestas relacionadas con todas aquellas materias que tengan que ver con la racionalización de la oferta y demanda judicial.
3. Orientar la realización de proyecciones o estimaciones para la presentación de propuestas de fortalecimiento o ajuste a la estructura de la Rama Judicial.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director (a) o el superior funcional.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en administración pública, administración de empresas, ingeniería de procesos, administración de talento humano, ingeniería administrativa o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar el diagnóstico del funcionamiento entre los despachos judiciales o dependencias de apoyo según la metodología establecida.
2. Elaborar una propuesta de modelo de gestión de los despachos judiciales o dependencias de apoyo que le sean asignadas.
3. Elaborar un documento técnico para presentar los resultados del diagnóstico y la propuesta de modelo de gestión.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en antropología, sociología, trabajo social, geografía o historia		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Diseñar, revisar y validar marcos y estándares metodológicos para investigaciones aplicadas, estudios diagnósticos y evaluaciones socio-jurídicas.
2. Establecer y aplicar lineamientos metodológicos comunes que aseguren consistencia técnica y comparabilidad de los estudios desarrollados por la División.
3. Fortalecer el componente social de las investigaciones, articulando el trabajo del equipo interdisciplinario e incorporando de manera transversal enfoques diferenciales, de género, étnicos, territoriales y de derechos humanos.
4. Realizar la revisión metodológica de los productos de investigación, elaborados por equipos internos o externos, verificando su calidad, rigor y pertinencia para la toma de decisiones institucionales.
5. Apoyar la supervisión técnica de contratos de investigación, asegurando el cumplimiento de los términos metodológicos, la calidad de los entregables y la adecuada integración de información cualitativa y cuantitativa.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director de la unidad o el superior funcional.

4. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
-------------------------------	----------------------------------	--------------	-----------

DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en administración pública, administración de empresas, estadística, matemáticas, ingeniería industrial o ingeniería financiera		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar la estructuración y la coordinación del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales – SINEJ.
2. Realizar el acopio, procesamiento y análisis de información en el marco del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales - SINEJ.
3. Elaborar informes y análisis de datos de la gestión judicial según los requerimientos dados por el director de la unidad.
4. Proyectar la respuesta a las peticiones que le sean asignadas y que requieren consolidar y analizar información estadística.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

5. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar proyectos de respuesta a peticiones de carácter jurídico conforme lo solicitado por el director de la Unidad.
2. Proyectar respuestas a las acciones constitucionales o cualquier informe de naturaleza jurídica que le sea requerido.
3. Proponer modificación a los formularios de recolección de la información de gestión judicial.
4. Elaborar conceptos jurídicos que le sean solicitados por la dirección de la unidad.
5. Realizar el seguimiento a las decisiones judiciales proferidas por las altas cortes y organismos de control que se relacionen con las funciones de la unidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

6. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en administración de empresas, administración pública, ciencias políticas, relaciones internacionales, antropología, sociología, ingeniería de procesos, ingeniería administrativa o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Presentar propuestas de metodologías para el desarrollo de estudios relacionados con planes y seguimientos para el mejoramiento del acceso a la administración de justicia.
2. Participar en las actividades de seguimiento para la implementación del plan integral para la subespecialidad de restitución de tierras, el plan de descongestión de la especialidad penal y el plan para la superación de barreras para el acceso a la justicia.
3. Elaborar informes sobre el seguimiento del plan integral para la subespecialidad de restitución de tierras, el plan de descongestión de la especialidad penal y el plan para la superación de barreras para el acceso a la justicia.
4. Realizar la coordinación logística de las actividades y mesas de trabajo que se desarrollen como parte de la implementación del plan integral para la subespecialidad de restitución de tierras o el plan para la superación de las barreras de acceso a la justicia.
5. Realizar el acompañamiento a los responsables de la implementación de las actividades del plan integral para la subespecialidad de restitución de tierras y el plan para la superación de las barreras de acceso a la justicia en el reporte de información.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

7. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en geografía o ingeniería catastral y geodesia		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar el diseño, desarrollo y mantenimiento del mapa judicial.
2. Recopilar, producir y analizar datos para el mapa judicial de acuerdo con los estándares de calidad e interoperabilidad, esto incluye la creación y actualización de capas

de datos espaciales, la georreferenciación, digitalización y revisión de diferentes fuentes, usando modelos, algoritmos y scripts para automatizar flujos de trabajo.

3. Participar en la elaboración de la estructura, contenido, los atributos de las entidades y el formato de la base de datos espacial y alfanumérica del sistema de información geográfica, verificando su consistencia lógica, temática y completitud.

4. Identificar y documentar inconsistencias, duplicados, datos faltantes y otras anomalías en la base de datos geográfica y alfanumérica del mapa judicial.

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

8. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – DIVISIÓN DE OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en administración pública, administración de empresas, economía, ingeniería de procesos, administración de talento humano, ingeniería administrativa o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar la elaboración del diagnóstico de despachos judiciales o dependencias de apoyo según la metodología establecida.

2. Apoyar en la elaboración de una propuesta de modelo de gestión de los despachos judiciales o dependencias de apoyo que le sean asignadas.

3. Realizar los análisis y la consolidación de la información que le sea solicitada para apoyar la elaboración de documentos técnicos para presentar los resultados del diagnóstico y la propuesta de modelo de gestión.

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

9. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO – INFORMACIÓN, DATOS Y ESTADISTICA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en matemáticas, estadística, administración de empresas, administración pública, economía, ciencias políticas, derecho, ingeniería de procesos, administración de talento humano, ingeniería administrativa o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Proyectar respuesta a las peticiones, consultas y requerimientos de los usuarios internos y externos.
2. Apoyar la sistematización, documentación y procesamiento de información que se requiera en la Unidad.
3. Realizar el control y seguimiento a la correspondencia que le sea asignada.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

f. Unidad de Auditoría

1. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE AUDITORÍA – SECCIONALES DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, QUIBDÓ Y RIOHACHA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración, ciencia política, economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería civil o arquitectura		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Realizar auditorías de gestión, especiales y de seguimiento que den cumplimiento al Programa Anual de Auditoría.
2. Formular recomendaciones para la mejora de los procesos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento
3. Las funciones contenidas en el Acuerdo PSAA05-2961 de 2005 en lo correspondiente a la unidad de auditoría.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

g. Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial.

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática o ingeniería de o en telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Participar en las mesas de trabajo que conlleven en la estructuración de proyectos en materia de seguridad de instalaciones en las sedes de la Rama Judicial
2. Realizar la supervisión técnica de los contratos relacionados con la instalación de sistemas de seguridad para las sedes a nivel nacional, a través de conceptos técnicos.
3. Recibir los equipos validando sus especificaciones técnicas que, en materia de seguridad, se suministren en la Rama Judicial.
4. Elaborar proyectos en materia de implementación de sistemas de seguridad para las sedes de la Rama Judicial a nivel nacional.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración policial o comunicación social		
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

2. Realizar estudios sobre las tendencias de violencia delictiva en territorios específicos de cada circuito judicial.
3. Crear, diseñar, estructurar, poner en funcionamiento e implementar el Observatorio de Seguridad de la Rama Judicial como instancia técnica y estratégica para anticipar, analizar y gestionar riesgos y amenazas provenientes del crimen organizado y otros factores de violencia y criminalidad.
4. Recopilar, analizar y sistematizar información cualitativa y cuantitativa sobre amenazas, incidentes y dinámicas criminales que afecten la administración de justicia, produciendo conocimiento para la toma de decisiones.
5. Realizar apreciaciones estratégicas periódicas sobre el entorno de seguridad y las amenazas que puedan afectar a la Rama Judicial, evaluando factores derivados del crimen organizado y fenómenos emergentes.
6. Elaborar estudios especializados, diagnósticos territoriales e informes estratégicos sobre factores de riesgo que afecten a la Rama Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Técnico grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	14
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica en telemática, informática, sistemas, comunicaciones, programación de aplicaciones informáticas, soporte de sistemas en informática, sistemas e informática, gestión de redes informáticas, seguridad informática, gestión de redes de computadores y seguridad informática o supervisión y mantenimiento de sistemas de comunicación e informática		
EXPERIENCIA	Dos años y seis meses de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar visitas técnicas a las sedes judiciales de la Rama Judicial, verificar e identificar las especificaciones de los equipos requeridos en el marco del proyecto de implementación de seguridad electrónica a nivel nacional.
2. Elaborar informes que le sean solicitados en el marco del proyecto de implementación de seguridad electrónica a nivel nacional.
3. Realizar capacitaciones para promover el óptimo y adecuado buen uso de los equipos de seguridad.
4. Brindar apoyo técnico en la gestión de soporte, seguimiento de garantías y atención de incidencias derivadas del contrato de implementación de seguridad electrónica, asegurando la operatividad y funcionalidad de los sistemas instalados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el director de la Oficina de Seguridad de la Rama Judicial y/o superior funcional.

**CAPÍTULO II
CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA**

Artículo 5. Creación de cargos transitorios en los consejos seccionales de la judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en los consejos seccionales de la judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Consejo seccional de la judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
1	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Presidencia	Profesional universitario	11	2
2	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
3	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 002	Profesional universitario	11	2

No.	Consejo seccional de la judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
4	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 003	Profesional universitario	11	2
5	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico - Presidencia	Profesional universitario	11	1
6	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
7	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico - Despacho 002	Profesional universitario	11	2
8	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Presidencia	Profesional universitario	11	1
9	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
10	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 002	Profesional universitario	11	2
11	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 003	Profesional universitario	11	2
12	Bolívar	Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar - Presidencia	Profesional universitario	11	1
13	Boyacá - Casanare	Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá - Casanare - Presidencia	Profesional universitario	11	2
14	Caldas	Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas - Presidencia	Profesional universitario	11	2
15	Caquetá	Consejo Seccional de la Judicatura de Caquetá - Presidencia	Profesional universitario	11	2
16	Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Cauca - Presidencia	Profesional universitario	11	2
17	Cesar	Consejo Seccional de la Judicatura de Cesar - Presidencia	Profesional universitario	11	2
18	Chocó	Consejo Seccional de la Judicatura de Chocó - Presidencia	Profesional universitario	11	2
19	Córdoba	Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba - Presidencia	Profesional universitario	11	2
20	Cundinamarca	Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca - Presidencia	Profesional universitario	11	2

No.	Consejo seccional de la judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
21	Huila	Consejo Seccional de la Judicatura de Huila - Presidencia	Profesional universitario	11	2
22	La Guajira	Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira - Presidencia	Profesional universitario	11	2
23		Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira - Presidencia	Profesional universitario	14	1
24	Magdalena	Consejo Seccional de la Judicatura de Magdalena - Presidencia	Profesional universitario	11	2
25	Meta	Consejo Seccional de la Judicatura de Meta - Presidencia	Profesional universitario	11	2
26		Consejo Seccional de la Judicatura de Meta - Presidencia	Profesional universitario	14	1
27	Nariño	Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño - Presidencia	Profesional universitario	11	1
28		Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño - Presidencia	Profesional universitario	14	1
29	Norte de Santander	Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander - Presidencia	Profesional universitario	11	1
30	Quindío	Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío - Presidencia	Profesional universitario	11	1
31	Risaralda	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda - Presidencia	Profesional universitario	11	1
32	Santander	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander - Presidencia	Profesional universitario	11	2
33	Sucre	Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre - Presidencia	Profesional universitario	11	1
34	Tolima	Consejo Seccional de la Judicatura de Tolima - Presidencia	Profesional universitario	11	1
35	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 001	Profesional universitario	11	1
36	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 002	Profesional universitario	11	1
37	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 003	Profesional universitario	11	1
38	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Presidencia	Profesional universitario	11	2
Total cargos					61

Artículo 6. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 5 del presente acuerdo son:

1. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE LA GUAJIRA, META Y NARIÑO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en antropología		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Caracterizar la demanda de justicia ordinaria de los pueblos indígenas asentados en el territorio que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
2. Apoyar en la coordinación con las autoridades propias de los pueblos indígenas asentados en el territorio que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia, cuando le sea requerido.
3. Apoyar la práctica de pruebas, en lo que respecta a su formación profesional, en los procesos que involucren indígenas individual o colectivamente, a solicitud de los funcionarios judiciales o las autoridades propias, en los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
4. Conceptuar sobre los asuntos solicitados por los funcionarios judiciales relacionado con la explicación y la cultura y cosmovisión de los pueblos indígenas, en los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
5. Acompañar el desarrollo de las sesiones de las mesas departamentales de coordinación interjurisdiccional y apoyar la articulación interinstitucional en el marco de las competencias del consejo seccional de la judicatura.
6. Realizar actividades de promoción del acceso a la justicia ordinaria dirigidas a las comunidades indígenas asentadas en los territorios que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia, cuando le sea requerido.
7. Realizar actividades de sensibilización sobre los servicios que ofrece el cargo, la cosmovisión y cultura indígenas y la justicia propia, dirigidas a los servidores judiciales en los distritos judiciales donde el consejo seccional tiene competencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

2. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DESPACHOS DE MAGISTRADOS DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (6), ATLÁNTICO (4), BOGOTÁ (6) Y VALLE DEL CAUCA (3)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho		

EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	19
--------------------	-----------------------------------	-------------------------	-----------

Funciones:

1. Proyectar requerimientos y/o actos administrativos de las solicitudes de vigilancias judiciales administrativas.
2. Proyectar requerimientos, informes, respuestas a peticiones y actos administrativos de las actuaciones a cargo del consejo seccional de la judicatura.
3. Realizar informes de la gestión realizada, cuando se le requiera
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

3. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (1), ATLÁNTICO (1), BOLÍVAR (1), BOYACÁ – CASANARE (1), CALDAS (1), CAQUETÁ (1), CAUCA (1), CESAR (1), CHOCÓ (1), CÓRDOBA (1), HUILA (1), LA GUAJIRA (1), MAGDALENA (1), META (1), NARIÑO (1), NORTE DE SANTANDER (1), QUINDÍO (1), RISARALDA (1), SANTANDER (1), SUCRE (1), TOLIMA (1) Y VALLE DEL CAUCA (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración pública, administración de empresas, administración de empresas y gestión ambiental, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telemática, ingeniería de o en telecomunicaciones, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y de saneamiento, administración ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria, ingeniería en energías renovables y sustentabilidad ambiental, ingeniería agroambiental, ciencias ambientales o biología ambiental		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	22

Funciones:

1. Realizar el seguimiento, evaluación y acompañamiento para la elaboración y actualización de los documentos del SIGCMA en los consejos seccionales de la judicatura, direcciones seccionales de administración judicial, oficinas de coordinación administrativa y despachos judiciales certificados y por certificar, según los diferentes esquemas de certificación y acorde a los lineamientos del SIGCMA.
2. Proponer y gestionar lo correspondiente al mejoramiento, mantenimiento y ampliación del SIGCMA en las dependencias administrativas y judiciales certificadas y por certificar, conforme a los lineamientos del SIGCMA.
3. Participar en las auditorías internas y externas de las dependencias administrativas y judiciales según el Plan de Auditorías en el marco del SIGCMA.
4. Coadyuvar en el mantenimiento del MECI.

5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional de la judicatura.

4. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA BOGOTA (1) Y CUNDINAMARCA (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración pública, administración de empresas, administración de empresas y gestión ambiental, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telemática, ingeniería de o en telecomunicaciones, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y de saneamiento, administración ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria, ingeniería en energías renovables y sustentabilidad ambiental, ingeniería agroambiental, ciencias ambientales o biología ambiental		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Realizar la validación de la planta de cargos de los despachos judiciales y las dependencias administrativas, bajo los lineamientos que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
2. Realizar el seguimiento, evaluación y acompañamiento para la elaboración y actualización de los documentos del SIGCMA en los consejos seccionales de la judicatura, direcciones seccionales de administración judicial, oficinas de coordinación administrativa y despachos judiciales certificados y por certificar, según los diferentes esquemas de certificación y acorde a los lineamientos del SIGCMA.
3. Proponer y gestionar lo correspondiente al mejoramiento, mantenimiento y ampliación del SIGCMA en las dependencias administrativas y judiciales certificadas y por certificar, conforme a los lineamientos del SIGCMA.
4. Participar en las auditorías internas y externas de las dependencias administrativas y judiciales según el Plan de Auditorías en el marco del SIGCMA.
5. Coadyuvar en el mantenimiento del MECI.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional de la judicatura.

5. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (1), BOYACÁ – CASANARE (1), CUNDINAMARCA (1), SANTANDER (1) Y VALLE DEL CAUCA (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en estadística, matemáticas, ciencias de datos, administración de empresas, administración pública,		

	economía, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática o ingeniería de o en telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	5

Funciones:

1. Recopilar y consolidar la información estadística que se requiera para la toma de decisiones.
2. Gestionar la información estadística brindando el soporte requerido por los despachos judiciales.
3. Realizar análisis de datos de la información estadística reportada por los despachos judiciales con el propósito de identificar, de manera oportuna, casos de mora, congestión y desequilibrio de carga laboral, con el propósito de que el consejo seccional de la judicatura establezca acciones de mejora; asimismo realizar el seguimiento correspondiente.
4. Revisar y ajustar las posibles inconsistencias y reportes incompletos y extemporáneos en el SIERJU, y brindar el soporte requerido por los despachos judiciales para su corrección.
5. Contribuir en la consolidación de la información requerida en los procedimientos de calificación integral de servicios de funcionarios, recopilación y consolidación de calificaciones de empleados judiciales y administrativos, concursos, escalafones y procesos relacionados con estímulos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional de la judicatura.

6. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE CAUCA (1), CÓRDOBA (1), CESAR (1), CAQUETÁ (1), CHOCÓ (1), HUILA (1), LA GUAJIRA (1), MAGDALENA (1) Y META (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	9

Funciones:

1. Brindar el soporte técnico en la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital – PEDT, y la sostenibilidad de los sistemas de información judicial.
2. Brindar el apoyo administrativo y técnico para el manejo de los aplicativos relacionados con los sistemas de información judicial.
3. Ejercer las funciones técnicas que correspondan como administración de los sistemas de información judicial del consejo seccional de la judicatura.

4. Verificar y validar el correcto diligenciamiento de la información reportada en los sistemas de información judicial.
5. Atender las peticiones relacionadas con los sistemas de información judicial.
6. Gestionar nuevos requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

7. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho, administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Medir los indicadores del punto de atención, para evaluar el impacto efectivo del servicio
2. Hacer seguimiento al número de tutelas por salud presentadas ante los despachos judiciales, y el número de tutelas falladas por hecho superado.
3. Capacitar a los usuarios internos sobre el manejo de la plataforma ALMERA, con el fin de verificar si ya fueron resueltas las peticiones de los usuarios relacionadas con las acciones de tutela presentadas
4. Orientar a los usuarios para que conozcan y agoten los medios de atención ante las EPS antes de acudir a presentar la acción de tutela.
5. Convocar trimestralmente o cuando sea necesario, al comité de seguimiento y control de este punto de atención, en coordinación con el (a) presidente (a) o magistrado delegado del consejo seccional de la judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

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 10 días siguientes a la entrada en vigor de este acto administrativo al Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

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 mes dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, por medio del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/2RZUnqCMmi?origin=lprLink>

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

Artículo 9. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar 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 mes.
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 las respectivas unidades técnicas y a los consejos seccionales de la judicatura informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de los requisitos del cargo conforme a lo establecido en el presente Acuerdo (informe inicial).
3. Cumplimiento de metas (informe mensual).
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 el artículo 131 de la Ley 270 de 1996.

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.

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 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 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: **63b07c73c11c40d71a27fa4635a2638db21278b556c4bb56921e2b266130ad43**

Documento generado en 30/12/2025 10:06:07 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>