GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

Año XXXII- Vol. XXXII - Ordinaria No. 67 – diciembre 30 de 2025

CONTIENE

ACUERDO PCSJA25-12374 DE 2025 **1**
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Corte Suprema de Justicia y se dictan otras disposiciones"

ACUERDO PCSJA25-12375 DE 2025 **14**
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo de Estado"

ACUERDO PCSJA25-12376 DE 2025 **22**
“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en algunos tribunales, juzgados y dependencias de apoyo a nivel nacional”

ACUERDO PCSJA25-12377 DE 2025 **127**
“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en tribunales y juzgados administrativos a nivel nacional y se dictan otras disposiciones”

ACUERDO PCSJA25-12378 DE 2025 **142**
“Por el cual se crean unos cargos transitorios en algunas comisiones seccionales de disciplina judicial del país"

ACUERDO PCSJA25-12379 DE 2025 **146**
“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las oficinas de coordinación administrativa y se dictan otras disposiciones”

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Secretaria

Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj

GACETA DE LA JUDICATURA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA25-12374

30 de diciembre de 2025

"*Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Corte Suprema de Justicia y se dictan otras disposiciones*"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

CONSIDERANDO

Que el presidente de la Corte Suprema de Justicia solicitó continuar con el apoyo de cargos transitorios creados en la vigencia 2025, con el propósito de avanzar en la digitalización de los procesos, la sustanciación en las diferentes salas de casación y el fortalecimiento de la imagen institucional para promover una pronta y eficiente administración de justicia.

Que resulta necesario continuar apoyando la gestión administrativa y judicial, principalmente en relación con el trámite y archivo de hojas de vida de funcionarios e historia laboral, empleados y magistrados de tribunales, apoyar la sustanciación de acciones de tutela, la respuesta a acciones constitucionales, judiciales o administrativas en los que concurra como parte la Corporación o deban definirse por esa Alta Corte, de acuerdo con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 149 de la Ley 1437 de 2011.

Que los despachos de magistrado de las salas de casación Civil y Penal, así como en las salas especiales de Instrucción y Primera Instancia en la Corte Suprema de Justicia, requieren de un apoyo transitorio para fortalecerlos y ampliar la capacidad para el impulso de los procesos que allegan a esa alta corporación.

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 $241.143.000.000 para atender las medidas de descongestión.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. **Creación de unos cargos transitorios en la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia**. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, los cargos que se enuncian a continuación:

a) Presidencia de la Corte Suprema de Justicia

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Presidencia de la Corte Suprema de Justicia	Escribiente de corporación nacional	1
2		Auxiliar judicial grado 02	1
3		Asistente administrativo grado 05	10
Total de cargos			**12**

b) Oficina de Sistemas de la Corte Suprema de Justicia

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Oficina de Sistemas de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 18	1
Total de cargos			**1**

c) Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Oficina de Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia	Escribiente de corporación nacional	1
Total cargos			**1**

Artículo 2. Creación de cargos transitorios en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia los cargos que se enuncian a continuación:

Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
2		Escribiente de corporación nacional	4
Total cargos			**5**

Artículo 3. **Creación de unos cargos transitorios en la Sala de Casación Civil Agraria y Rural de la Corte Suprema de Justicia.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en los despachos de magistrado de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 002 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
2	Despacho 003 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
3	Despacho 004 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
4	Despacho 005 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
5	Despacho 006 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
6	Despacho 007 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 21	1
Total cargos			**6**

Artículo 4. **Creación de unos cargos transitorios en la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en los despachos de magistrado de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, los cargos que se enuncian a continuación:

a) Despachos de magistrado de la Sala de Casación Penal

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
2	Despacho 002 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
3	Despacho 003 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
4	Despacho 004 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
5	Despacho 005 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
6	Despacho 006 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
7	Despacho 007 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
8	Despacho 008 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
9	Despacho 009 de la Sala de Casación Penal	Profesional universitario grado 21	1
Total cargos			**9**

b) Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia	Escribiente de corporación nacional	2
2	Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia	Auxiliar Judicial grado 02	4
3	Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia	Asistente administrativo grado 05	9
Total cargos			**15**

Artículo 5. **Creación de unos cargos transitorios en la Secretaría de la Sala Especial de Instrucción de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la secretaría de la Sala Especial de Instrucción de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría de la Sala Especial de Instrucción de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia	Técnico grado 13	1
2		Escribiente de corporación nacional	1
Total cargos			**2**

Artículo 6. **Creación de unos cargos transitorios en la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en la secretaría de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia	Profesional universitario grado 18	1
2	Secretaría de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia	Auxiliar Judicial grado 02	1
3	Secretaría de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia	Citador grado 05	1
Total cargos			**3**

Artículo 7. Requisitos y funciones. Los requisitos de formación, experiencia y funciones de los cargos creados en el presente acuerdo son:

a. Escribiente de corporación nacional nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL		GRADO	NOMINADO
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA			
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho	**NÚMERO DE CARGOS**	1
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	Seis (6) meses de experiencia relacionada		

Funciones

1. Organizar los expedientes digitales cronológicamente y siguiendo la estructura de carpetas que corresponda para cada tipo de proceso cuyo conocimiento compete a la Sala Plena.

2. Organizar y editar los archivos PDF de los asuntos que sean de conocimiento de la Sala Plena.
3. Indexar los procesos en el gestor documental y cargar los expedientes digitalizados en el Portal Ecosistema Digital de Acciones Virtuales - ESAV, conforme al protocolo definido por la Corte Suprema de Justicia.
4. Velar porque se mantenga la integridad física de los expedientes que le sean asignados para digitalización e indexación que correspondan a Sala Plena.
5. Tramitar los asuntos administrativos, las comunicaciones y oficios que sean solicitados por el presidente.
6. Tramitar las comunicaciones internas y externas, y oficios que sean solicitados por el presidente.
7. Elaborar los informes asignados por su superior inmediato.
8. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información que con ocasión de sus funciones conozca.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

b. Asistente administrativo grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	05
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	10

Funciones

1. Digitalizar los expedientes físicos e híbridos e integrarlos, conforme al protocolo 2 para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación de Expedientes.
2. Organizar los expedientes digitales cronológicamente y armar los expedientes de acuerdo con la estructura de carpetas que corresponda para el tipo de proceso.
3. Organizar los archivos PDF y hacer la edición de los PDF incorporando el OCR.
4. Indexar los procesos en el gestor documental y cargar los expedientes digitalizados en ESAV, conforme al protocolo definido por la Corte Suprema de Justicia.
5. Velar porque se mantenga la integridad física de los expedientes que le sean asignados para digitalización e indexación.
6. Guardar la confidencialidad y reserva de la información contenida en los expedientes judiciales sujetos a digitalización.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

c. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	OFICINA DE SISTEMAS ADSCRITA A LA PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones

1. Recolectar y analizar especificaciones o requerimientos técnicos y funcionales de servicios y productos según los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Realizar planes de pruebas de los proyectos de software.
3. Ejecutar testing de proyectos.
4. Analizar y proponer mejoras para la automatización de los procesos.
5. Analizar y mejorar el rendimiento de los proyectos y procesos.
6. Asegurar el funcionamiento óptimo de los proyectos.
7. Potenciar y mejorar las estrategias de pruebas.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

d. Escribiente de corporación nacional- Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia

<table>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL CARGO</td><td colspan="2">ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL</td><td>GRADO</td><td>NOMINADO</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td colspan="4">COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS DE FORMACIÓN</td><td>Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado</td><td>Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho</td><td rowspan="2">NÚMERO DE CARGOS</td><td rowspan="2">1</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Seis (6) meses de experiencia relacionada</td><td>Seis (6) meses de experiencia relacionada</td></tr>
</table>

Funciones

1. Gestionar solicitudes administrativas recibidas por correo.
2. Coordinar integralmente el parque automotor (mantenimientos, siniestros, préstamos, chips, parqueaderos, actas de traspaso).
3. Elaborar informes trimestrales de gestión. Apoyar en entrega y gestión de insumos.
4. Asegurar cumplimiento de normativas internas y externas en gestión de flota.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior

e. Profesional universitario grado 21

<table>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL CARGO</td><td colspan="2">PROFESIONAL UNIVERSITARIO</td><td>GRADO</td><td>21</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td colspan="4">SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS DE FORMACIÓN</td><td colspan="4">Título de formación profesional en derecho</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td colspan="2">Cuatro (4) años de experiencia profesional</td><td>NÚMERO DE CARGOS</td><td>1</td></tr>
</table>

Funciones

1. Proponer planes de mejoramiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría, para optimizar la eficiencia en el cumplimiento de su objeto misional.

2. Coordinar, clasificar y proyectar planes de respuesta a los derechos de petición que debe atender la dependencia, para minimizar el impacto de aquellos frente a la carga laboral.
3. Diseñar, direccionar y definir responsabilidades a los integrantes del equipo de trabajo respecto al flujo de información, actualización de bases de datos y registro de actuaciones y/o novedades en aplicativos puestos en producción.
4. Coordinar, desde un enfoque legal, con la Oficina de Sistemas de la Corporación, la viabilidad, diseño, pruebas y producción de herramientas tecnológicas al servicio de los trámites administrativos que cumple la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
5. Coordinar y apoyar el desarrollo y la ejecución de las convocatorias públicas a cargo de la Corporación.
6. Identificar necesidades y establecer procedimientos al interior de la dependencia para gestionar actuaciones articuladas con los proyectos de modernización.
7. Apoyar el lanzamiento, difusión, capacitación y demás actividades relacionadas con la puesta en funcionamiento de herramientas al servicio de los usuarios internos y/o externos de la Corporación.
8. Coordinar el levantamiento de información para la implementación de proyectos de disponibilidad, seguridad de la información y el mejoramiento de bases de datos para la generación de reportes estadísticos.
9. Elaborar los informes asignados por su superior inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional

f. Escribiente de corporación nacional nominado

<table>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL CARGO</td><td colspan="2">ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL</td><td>GRADO</td><td>NOMINADO</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td colspan="4">SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS DE FORMACIÓN</td><td>Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado</td><td>Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho</td><td rowspan="2">NÚMERO DE CARGOS</td><td rowspan="2">4</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Seis (6) meses de experiencia relacionada</td><td>Seis (6) meses de experiencia relacionada</td></tr>
</table>

Funciones

1. Radicar las acciones de tutela en el Portal Ecosistema Digital de Acciones Virtuales - ESAV o el gestor documental dispuesto para tal fin, conforme al protocolo definido por la Corte Suprema de Justicia.
2. Apoyar en el proceso de devolución de los expedientes de tutela a los despachos de origen o remitir a las salas correspondientes cuando se surta la impugnación de la decisión.
3. Elaborar las comunicaciones internas o externas que sean requeridas por el secretario general o el presidente de la Corporación.

4. Elaborar la notificación de las providencias dictadas por la Sala Plena o en el marco de las acciones de tutela sometidas al conocimiento de la Corte Suprema de Justicia.
5. Colaborar con la actualización de las bases de datos de la Secretaría General.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

g. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	DESPACHOS DE MAGISTRADO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	15

Funciones

1. Sustanciar los proyectos de las providencias en los procesos ordinarios y de acciones de tutela que le sean asignados.
2. Sustanciar proyectos de providencia en conflictos de competencia suscitados entre magistrados de los tribunales superiores de distrito judicial que le sean asignados.
3. Apoyar en la organización de audiencias públicas y sesiones técnicas.
4. Realizar análisis jurídicos y líneas jurisprudenciales relacionadas con los procesos sometidos a decisión de los magistrados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

h. Escribiente de corporación nacional nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL		GRADO	NOMINADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LAS SALAS DE CASACIÓN PENAL Y ESPECIAL DE INSTRUCCIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA			
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho	**NÚMERO DE CARGOS**	3
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	Seis (6) meses de experiencia relacionada		

Funciones:

1. Revisar o elaborar las comunicaciones y oficios que le sean requeridos.
2. Apoyar la recepción de memoriales, correspondencia, pruebas y demás documentación que deba formar parte de los expedientes, siguiendo los protocolos establecidos por la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Registrar y actualizar en el sistema de gestión judicial las diferentes actuaciones de los procesos judiciales, según las disposiciones vigentes.

4. Atender a los usuarios internos y externos según los requerimientos y parámetros definidos por las secretarías de las salas de casación y de la sala especial de instrucción de la Corte Suprema de Justicia.
5. Indexar los procesos en el gestor documental y cargar los expedientes digitalizados en el Portal Ecosistema Digital de Acciones Virtuales - ESAV, conforme al protocolo definido por la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

i. Asistente administrativo grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	05
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LA SALA DE CASACIÓN PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	9

Funciones

1. Digitalizar los expedientes físicos e híbridos e integrarlos, conforme al protocolo 2 para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación de Expedientes.
2. Organizar los expedientes digitales cronológicamente y armar los expedientes de acuerdo con la estructura de carpetas que corresponda para el tipo de proceso.
3. Organizar los archivos PDF y hacer la edición de los PDF incorporando el OCR.
4. Indexar los procesos en el Gestor Documental y cargar los expedientes digitalizados en ESAV, conforme al protocolo definido por la Corte Suprema de Justicia.
5. Velar porque se mantenga la integridad física de los expedientes que le sean asignados para digitalización e indexación.
6. Guardar la confidencialidad y reserva de la información contenida en los expedientes judiciales sujetos a digitalización.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

j. Técnico grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	13
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LA SALA ESPECIAL DE INSTRUCCIÓN DE LA SALA PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones

1. Apoyar técnicamente la implementación y despliegue de proyectos de modernización tecnológica liderados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Participar en la aplicación y adaptación de tecnologías que sirvan de apoyo para el desempeño de las funciones de la Sala Especial de Instrucción.

3. Apoyar y participar en la elaboración de procesos y procedimientos de los servicios que brinda la Oficina de Sistemas.
4. Brindar soporte en la administración, operación y funcionamiento de las bases de datos y servicios (Front End- Back End) de las aplicaciones.
5. Apoyar la implementación de proyectos que contribuyan a la modernización y fortalecimiento de la Sala.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

k. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LA SALA ESPECIAL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA SALA PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones

1. Coordinar las actividades que en materia de tecnología e informática correspondan a las presidencias de las Salas.
2. Ejercer como vocero en los temas de tecnología entre las Salas Especiales y otras entidades.
3. Hacer seguimiento a los cronogramas, planes de trabajo y planes de mejoramiento de los proyectos de tecnología.
4. Apoyar la ejecución de los proyectos en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Coordinar los planes y programas de capacitación, en materia de modernización, uso y apropiación de las TIC.
6. Realizar el control de las transiciones y transformaciones frente a la adopción de nuevas tecnologías.
7. Auditar el funcionamiento y desempeño de la infraestructura tecnológica instalada en la entidad.
8. Cooperar en la administración, operación y funcionamiento de las redes de datos, sistemas de cómputo, equipos servidores del centro de datos de la Sala Especial de Instrucción de la Corte Suprema de Justicia.
9. Participar en la aplicación y adaptación de tecnologías que sirvan de apoyo a las actividades propias de la dependencia.
10. Reportar los requerimientos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios de la red de datos.

11. Mantener el monitoreo de los servicios de red, elaborar recomendaciones y diseñar planes de contingencia para atender situaciones eventuales de interrupción en el servicio.

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

l. Citador grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CITADOR	GRADO	05
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LA SALA ESPECIAL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA SALA PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:

1. Atender a los usuarios internos y externos de acuerdo con los protocolos definidos por la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Elaborar las comunicaciones que le sean requeridas para la notificación de las providencias judiciales dictadas por la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Elaborar la notificaciones y citaciones correspondientes dentro de los procesos a cargo de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, según el marco normativo vigente.
4. Ejecutar las medidas de organización, conservación y archivo digital de su dependencia, de acuerdo con la normativa vigente y los protocolos de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Elaborar los informes que le sean requeridos por el superior funcional o el presidente de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

Artículo 8. 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 para su seguimiento, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo.

Los cargos transitorios creados en las secretarías deberán tramitar el 100% de los asuntos que se les asigne.

Artículo 9. Reporte de gestión. Los respectivos nominadores de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo, por conducto del presidente de la Corte Suprema de Justicia,

presentarán un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios en esa Corporación, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios en esa Corporación.

Artículo 10. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o reorientar la medida transitoria 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 cada bimestre.
3. Al momento de verificarse la información reportada esta no corresponda con la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura, en los acuerdos que reglamenta la materia.
5. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 11. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a cada nominador, por conducto del presidente de la Corte Suprema de Justicia, 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 los requisitos del cargo conforme a los acuerdos que reglamenten la materia (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial)
4. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 12. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 13. 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 y en los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 14. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados serán los definidos en los acuerdos que reglamenten la materia.

Artículo 15. 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 16. 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

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, evalúo 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:

d) 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**

e) 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
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:

m. 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.

n. 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:

8. Digitalizar los expedientes y documentos de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato y los procedimientos correspondientes.
9. Recibir, radicar, digitalizar, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia y los documentos internos y externos del Consejo de Estado.
10. 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.
11. 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.
12. Custodiar y trasladar los expedientes a la oficina de apoyo, acorde con la solicitud e instrucciones del superior inmediato.
13. Organizar los expedientes y mejorar su presentación, de acuerdo con los requerimientos del archivo central para su posterior digitalización.
14. Ingresar información sobre la labor de archivo y asignación de consecutivos en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI o el que haga sus veces.
15. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

o. Técnico grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	13
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ADMINISTRASTIVA 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.

p. 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

ACUERDO PCSJA25-12376
30 de diciembre de 2025

"*Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en algunos tribunales, juzgados y dependencias de apoyo a nivel nacional*"

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 de conformidad con el documento técnico analizado en la sesión del 23 de diciembre de 2025, el Consejo Superior de la Judicatura evaluó las necesidades de la Jurisdicción Ordinaria y todas sus especialidades.

Que se consideró necesaria la adopción de medidas transitorias en algunos despachos judiciales con inventarios de procesos y egresos mayores a los promedios nacionales, con el fin de disminuir la congestión. Para ello y con el propósito de optimizar los recursos disponibles, se establecieron criterios de priorización de necesidades.

Que se identificaron procesos de connotación nacional que por su relevancia requieren apoyo transitorio para el impulso del trámite judicial y evitar así el vencimiento de términos.

Que con el propósito de garantizar la atención oportuna de los procesos ordinarios en los despachos con altos ingresos de tutelas, es pertinente la creación de unos despachos y cargos transitorios que apoyen la sustanciación de las citadas acciones constitucionales.

Que se estima pertinente crear cargos transitorios en algunas dependencias de apoyo que presentan mayor carga laboral.

Que para mejorar el acceso a la administración de justicia y en cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por la Corte Constitucional, como las sentencias la T- 099 de 2021, SU-122 y T-341 de 2022, el Consejo Superior de la Judicatura considera pertinente seguir adoptando medidas transitorias, de manera gradual y por fases establecidas en planes de trabajo, aplicando criterios de priorización conforme a las necesidades identificadas y recursos asignados.

Que por todo lo anteriormente expuesto, el Consejo Superior de la Judicatura considera viable la creación de despachos y cargos transitorios en algunos tribunales superiores de distrito judicial, juzgados y dependencias de apoyo.

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:

CAPÍTULO I
TRIBUNALES SUPERIORES DE DISTRITO JUDICIAL

Artículo 1. Creación de despachos de magistrado en tribunales superiores de distrito judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero hasta el 11 de diciembre de 2026, los despachos de magistrado de tribunal superior que se enuncian a continuación:

a. Sala Familia

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual de la sala transitoria
1	Bogotá	Despacho 801 Transitorio de la Sala de Familia del Tribunal Superior de Bogotá	Magistrado de tribunal	1	Las salas de decisión integradas por estos tres despachos deberán proferir en total 260 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
2			Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	
3	Bogotá	Despacho 802 Transitorio de la Sala de Familia del Tribunal Superior de Bogotá	Magistrado de tribunal	1	
4			Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	
5	Bogotá	Despacho 803 Transitorio de la Sala de Familia del Tribunal Superior de Bogotá	Magistrado de tribunal	1	
6			Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	
Total cargos				**6**	

b. Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Cartagena	Despacho 801 Transitorio de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Cartagena	Magistrado de tribunal	1	Proferir mensualmente 2 sentencias y/o decisiones de fondo en
2			Profesional especializado grado 33	2	

					ruta colectiva
Total cargos				**3**	

Parágrafo primero. Los despachos creados en el literal a) del presente artículo conocerán exclusivamente de acciones de tutela e impugnaciones asignadas a la Sala de Familia del Tribunal Superior de Bogotá.

Parágrafo segundo. El despacho creado en el literal b) de este artículo no se les repartirán acciones constitucionales.

Artículo 2. Creación de unos cargos transitorios en tribunales superiores de distrito judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en los siguientes despachos de magistrado de los tribunales superiores de distrito judicial, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Despacho 001 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el magistrado
2	Bogotá	Despacho 002 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Bogotá	Profesional universitario grado 16	1	Dedicación preferente al caso emblemático. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales
3	Cartagena	Despacho 001 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el magistrado

4	Cartagena	Despacho 002 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el magistrado
5	Cartagena	Despacho 003 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el magistrado
Total cargos				**5**	

Parágrafo. El cargo de profesional universitario grado 16 creado para el Despacho 002 de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Bogotá creado en el literal a del presente artículo, brindará apoyo preferente al trámite del caso emblemático de la Amazonía, Radicado 11001220300020180031900.

b. Sala Laboral

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Despacho 001 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Bogotá	Despacho 004 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
3	Bogotá	Despacho 007 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
4	Bogotá	Despacho 010 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
5	Bogotá	Despacho 012 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciad	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo

			or de tribunal		
6	Bogotá	Despacho 014 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
7	Bogotá	Despacho 015 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
8	Bogotá	Despacho 016 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
9	Bogotá	Despacho 018 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
10	Bogotá	Despacho 019 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
11	Bogotá	Despacho 021 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
12	Bogotá	Despacho 023 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
13	Bogotá	Despacho 024 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
14	Cali	Despacho 015 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cali	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
15	Cali	Despacho 017 de la Sala Laboral del	Oficial mayor o sustanciad	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo

		Tribunal Superior de Cali	or de tribunal		
16	Cali	Despacho 018 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cali	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
17	Medellín	Despacho 006 de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**17**	

c. Sala Penal

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bucaramanga	Despacho 004 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Cúcuta	Despacho 001 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
3	Cúcuta	Despacho 002 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
4	Cúcuta	Despacho 003 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
5	Cúcuta	Despacho 004 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
6	Cundinamarca	Despacho 001 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo

7	Cundinamarca	Despacho 004 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
8	Neiva	Despacho 001 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
9	Neiva	Despacho 002 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
10	Neiva	Despacho 004 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**10**	

d. Sala de Justicia y Paz con función de conocimiento

e.

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Medellín	Despacho 003 de la Sala Penal de Justicia y Paz del Tribunal Superior de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar una sentencia y/o decisión de fondo
Total cargos				**1**	

f. Sala Civil Familia Laboral

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Neiva	Despacho 003 de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**1**	

CAPÍTULO II
SECRETARÍAS DE TRIBUNALES SUPERIORES DE DISTRITO JUDICIAL

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en las secretarías de los tribunales superiores de distrito judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en las secretarías de los tribunales superiores de distrito judicial, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Sala Familia

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Secretaría de la Sala de Familia del Tribunal Superior de Bogotá	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
2	Cali	Secretaría de la Sala Familia del Tribunal Superior de Cali	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
3	Medellín	Secretaría de la Sala Familia del Tribunal Superior de Medellín	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
Total cargos				**4**	

b. Sala Laboral

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Antioquia	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
2	Barranquilla	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
3	Bogotá	Secretaría de la Sala Laboral del	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite

		Tribunal Superior de Bogotá			secretarial que les asignen
4	Bucaramanga	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Bucaramanga	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
5	Buga	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Buga	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
6	Cali	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cali	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
7	Cartagena	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cartagena	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
8	Cúcuta	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cúcuta	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
9	Cundinamarca	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
10	Manizales	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Manizales	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
11	Medellín	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Medellín	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial

					que le asignen
12	Pereira	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Pereira	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
13	Santa Marta	Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Santa Marta	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
Total cargos				**18**	

c. Sala Civil

No.	**Distrito judicial**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Bogotá	Secretaría de la Sala de Civil del Tribunal Superior de Bogotá	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
2	Medellín	Secretaría de la Sala Civil del Tribunal Superior de Medellín	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
Total cargos				**2**	

d. Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras

No.	**Distrito judicial**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Bogotá	Secretaría de la Sala de Civil Especializada en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Bogotá	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
Total cargos				**1**	

e. Sala Penal

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Antioquia	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
2	Barranquilla	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Barranquilla	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
3	Bogotá	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bogotá	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
4	Bucaramanga	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bucaramanga	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
5	Buga	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Buga	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
6	Cali	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cali	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
7	Cartagena	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cartagena	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
8	Cúcuta	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cúcuta	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial

					que le asignen
9	Cundinamarca	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
10	Florencia	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Florencia	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
11	Manizales	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Manizales	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
12	Santa Marta	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Santa Marta	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
13	Medellín	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Medellín	Escribiente de tribunal	3	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
14	Pereira	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Pereira	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
15	Popayán	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Popayán	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
16	Valledupar	Secretaría de la Sala Penal del Tribunal Superior de Valledupar	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen

Total cargos	19	

f. Sala Civil Familia

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Antioquia	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
2	Barranquilla	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Barranquilla	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
3	Bucaramanga	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Bucaramanga	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
4	Cartagena	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Cartagena	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
5	Cundinamarca	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
6	Villavicencio	Secretaría de la Sala Civil Familia del Tribunal Superior de Villavicencio	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
Total cargos				**7**	

g. Sala Civil Familia Laboral

No.	Distrito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual

1	Neiva	Secretaría de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Neiva	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
2	Valledupar	Secretaría de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Valledupar	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
Total cargos				**2**	

CAPÍTULO III
JUZGADOS DE CIRCUITO

Artículo 4. Creación de juzgados de circuito transitorios. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los siguientes juzgados con los cargos que se enuncian a continuación:

a. Civil

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 801 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
2			Secretario de circuito	1	
3			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
4	Bogotá	Juzgado 802 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
5			Secretario de circuito	1	
6			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
7	Bogotá	Juzgado 803 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
8			Secretario de circuito	1	
9			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
10	Bogotá	Juzgado 804 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
11			Secretario de circuito	1	
12			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	

13	Bogotá	Juzgado 805 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
14			Secretario de circuito	1	
15			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
16	Bogotá	Juzgado 806 Civil Transitorio del Circuito de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
17			Secretario de circuito	1	
18			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
Total cargos				**18**	

b. Familia

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 801 Transitorio de Familia de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
2			Secretario de circuito	1	
3			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
4	Bogotá	Juzgado 802 Transitorio de Familia de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
5			Secretario de circuito	1	
6			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
7	Bogotá	Juzgado 803 Transitorio de Familia de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
8			Secretario de circuito	1	
9			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
10	Bogotá	Juzgado 804 Transitorio de Familia de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas asignadas
11			Secretario de circuito	1	
12			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
13	Bogotá	Juzgado 805 Transitorio de Familia de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de
14			Secretario de circuito	1	

15			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	fondo de las tutelas asignadas
Total cargos				**15**	

c. Laboral

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 801 Laboral Transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 30 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia
2			Secretario de circuito	1	
3			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
4			Asistente judicial grado 06	1	
5	Bogotá	Juzgado 802 Laboral Transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 30 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia
6			Secretario de circuito	1	
7			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
8			Asistente judicial grado 06	1	
9	Bogotá	Juzgado 803 Laboral Transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 30 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia
10			Secretario de circuito	1	
11			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
12			Asistente judicial grado 06	1	
13	Bogotá	Juzgado 804 Laboral Transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 30 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia
14			Secretario de circuito	1	
15			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
16			Asistente judicial grado 06	1	

17	Bogotá	Juzgado 805 Laboral Transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	Proferir 30 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia
18			Secretario de circuito	1	
19			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	
20			Asistente judicial grado 06	1	
Total cargos				**20**	

d. Civil especializado en restitución de tierras

No.	**Circuito judicial**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Pasto	Juzgado 801 Civil del Circuito Transitorio Especializado en Restitución de Tierras de Pasto	Juez de Circuito	1	Proferir mensualmente 2 sentencias y/o decisiones de fondo
			Secretario de circuito	1	
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	2	
			Escribiente de circuito	1	
			Técnico grado 11	1	
			Asistente judicial grado 6	1	
Total cargos				**7**	

e. Penal

Juzgados con conocimiento exclusivo en procesos de personas privadas de la libertad en centros de detención transitoria

No.	**Circuito judicial**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Bogotá	Juzgado 801 Penal del Circuito con Función de Conocimiento transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1	Proferir 15 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia en procesos relacionados con personas privadas de la libertad en centros de
			Secretario de circuito	1	
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	2	
2	Bogotá	Juzgado 802 Penal del Circuito con Función de Conocimiento transitorio de Bogotá	Juez de Circuito	1	
			Secretario de circuito	1	
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	2	

					detención transitoria
Total cargos				**8**	

Juzgados con conocimiento exclusivo en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual

No.	**Circuito judicial**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Neiva	Juzgado 801 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Neiva	Juez de Circuito	1	Proferir 15 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia en procesos relacionados con delitos la libertad, integridad y formación sexual
			Secretario de circuito	1	
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	2	
Total cargos				**4**	

Parágrafo primero. Los juzgados creados en los literales a) y b) del presente artículo conocerán exclusivamente de acciones de tutela.

Parágrafo segundo. A los juzgados creados en los literales c), d) y e) de este artículo no se les repartirán acciones constitucionales.

Parágrafo tercero. Los consejos seccionales de la judicatura de Bogotá y Huila con la colaboración de la dirección seccional de administración judicial respectiva redistribuirán 150 procesos judiciales en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020 a cada uno de los juzgados transitorios creados en los literales c) y e) en el presente artículo.

Los asuntos a redistribuir deberán corresponder, para el caso del Circuito Judicial de Bogotá, a procesos cuyo procesado se encuentre privado de la libertad en centros de detención transitoria y para el caso del Circuito Judicial de Neiva con delitos relacionados con la libertad, integridad y formación sexual.

Parágrafo cuarto. Los despachos receptores atenderán los procesos recibidos hasta su culminación y resolverán las solicitudes concernientes a aclaraciones, correcciones, adiciones y los recursos que se interpongan.

Parágrafo quinto. Una vez ejecutoriada la providencia, se remitirá el expediente al despacho de origen para que adelante las actuaciones subsiguientes, incluyendo lo relativo al archivo definitivo

Artículo 5. Creación de cargos transitorios en juzgados de circuito. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en el Juzgado 005 Civil del Circuito de Pasto, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Pasto	Juzgado 005 Civil del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	2	Cumplir con el plan de trabajo definido por el nominador
2			Escribiente de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el nominador
3			Asistente judicial grado 06	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el nominador
Total cargos				**4**	

Artículo 6. Creación de cargos transitorios en juzgados de circuito. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Promiscuo de familia

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Girardot	Juzgado 002 Promiscuo de Familia de Girardot	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
2	La Ceja	Juzgado 001 Promiscuo de Familia de La Ceja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
3	Palmira	Juzgado 001 Promiscuo de Familia de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
4	Palmira	Juzgado 003 Promiscuo de Familia de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
5	Palmira	Juzgado 004 Promiscuo de Familia de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios

6	Sabanalarga	Juzgado 001 Promiscuo de Familia de Sabanalarga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
7	Soledad	Juzgado 001 Promiscuo de Familia del Circuito de Soledad	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
8	Soledad	Juzgado 002 Promiscuo de Familia del Circuito de Soledad	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
9	Soledad	Juzgado 003 Promiscuo de Familia del Circuito de Soledad	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
10	Turbaco	Juzgado 001 Promiscuo de Familia de Turbaco	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
11	Ubaté	Juzgado 001 Promiscuo de Familia de Ubaté	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
Total cargos				**11**	

b. Laboral

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Cali	Juzgado 004 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Cali	Juzgado 006 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
3	Cali	Juzgado 010 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
4	Cali	Juzgado 011 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
5	Cali	Juzgado 016 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

6	Cali	Juzgado 017 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
7	Cali	Juzgado 020 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
8	Cali	Juzgado 021 Laboral de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
9	La Dorada	Juzgado 001 Laboral de La Dorada	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
10	La Dorada	Juzgado 002 Laboral de La Dorada	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
11	La Dorada	Juzgado 003 Laboral de La Dorada	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
12	Medellín	Juzgado 004 Laboral de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
13	Medellín	Juzgado 006 Laboral de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
14	Medellín	Juzgado 008 Laboral de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
15	Medellín	Juzgado 023 Laboral de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
16	Medellín	Juzgado 024 Laboral de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
17	Valledupar	Juzgado 001 Laboral de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**17**	

c. Civil

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Armenia	Juzgado 003 Civil del Circuito de Armenia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
2	Bello	Juzgado 001 Civil del Circuito de Bello	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
3	Bello	Juzgado 002 Civil del Circuito de Bello	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
4	Bucaramanga	Juzgado 001 Civil del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
5	Bucaramanga	Juzgado 003 Civil del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
6	Bucaramanga	Juzgado 004 Civil del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
7	Bucaramanga	Juzgado 005 Civil del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
8	Caldas	Juzgado 001 Civil del Circuito de Caldas	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
9	Cartagena	Juzgado 002 Civil del Circuito de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.

10	Cartagena	Juzgado 005 Civil del Circuito de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
11	Cúcuta	Juzgado 001 Civil del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
12	Dosquebradas	Juzgado 001 Civil del Circuito de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
13	Envigado	Juzgado 001 Civil del Circuito de Envigado	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
14	Envigado	Juzgado 002 Civil del Circuito de Envigado	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
15	Envigado	Juzgado 003 Civil del Circuito de Envigado	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
16	Funza	Juzgado 001 Civil del Circuito de Funza	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
17	Funza	Juzgado 002 Civil del Circuito de Funza	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
18	Itagüí	Juzgado 001 Civil del Circuito de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	
19	Itagüí	Juzgado 002 Civil del Circuito de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.	

20	Pasto	Juzgado 004 Civil del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
21	Pereira	Juzgado 002 Civil del Circuito de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
22	Pereira	Juzgado 003 Civil del Circuito de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
23	Rionegro	Juzgado 001 Civil del Circuito de Rionegro	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
24	Rionegro	Juzgado 002 Civil del Circuito de Rionegro	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
25	Tumaco	Juzgado 001 Civil del Circuito de Tumaco	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo.
Total cargos				**25**	

d. Civil especializado en Restitución de Tierras

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Ibagué	Juzgado 001 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez
2	Ibagué	Juzgado 002 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez
3	Ibagué	Juzgado 003 Civil del Circuito Especializado en	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez

		Restitución de Tierras de Ibagué			
4	Pasto	Juzgado 001 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez
5	Pasto	Juzgado 004 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez
6	Pereira	Juzgado 001 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Cumplir con el plan de trabajo definido por el juez
Total				**6**	

e. Civil con competencia en asuntos laborales

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Andes	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Andes	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Chinchiná	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Chinchiná	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
3	Girardota	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Girardota	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
4	La Ceja	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de La Ceja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
5	La Mesa	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de La Mesa	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

6	Marinilla	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Marinilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
7	Puerto Boyacá	Juzgado 001 Civil del Circuito con Conocimiento en Asuntos Laborales de Puerto Boyacá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
8	Soacha	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Soacha	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
9	Villeta	Juzgado 001 Civil del Circuito con Competencia en Asuntos Laborales de Villeta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
Total de cargos				**9**	

f. Civil circuito de ejecución de sentencias

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 002 Civil del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
2	Bogotá	Juzgado 003 Civil del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
3	Bogotá	Juzgado 004 Civil del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
4	Bogotá	Juzgado 005 Civil del Circuito de Ejecución	Oficial mayor o	1	Proyectar 40 sentencias o

		de Sentencias de Bogotá	sustanciador de circuito		decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
Total cargos				**4**	

g. Penal del Circuito Especializado

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente al caso emblemático. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
2	Antioquia	Juzgado 006 Penal del Circuito Especializado de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente al caso emblemático. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente

	3	Antioquia	Juzgado 007 Penal del Circuito Especializado de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente al caso emblemático. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	4	Bogotá	Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	5	Bogotá	Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la

						elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	6	Bogotá	Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	7	Bogotá	Juzgado 004 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	8	Bogotá	Juzgado 005 Penal del Circuito	Oficial mayor o	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En

			Especializado de Bogotá	sustanciador de circuito		caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	9	Bogotá	Juzgado 006 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente al caso emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	10	Bogotá	Juzgado 008 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de

						sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	11	Bogotá	Juzgado 009 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente a los casos emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	12	Bogotá	Juzgado 010 Penal del Circuito Especializado de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Dedicación preferente al caso emblemáticos. En caso de estar surtiéndose un recurso de apelación que impida continuar con la labor, el servidor en descongestión debe brindar apoyo al despacho en la elaboración de 10 proyectos de sentencias mensuales o la proporción mensual que corresponda según la fecha del envío del expediente
	13	Bucaramanga	Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

14	Bucaramanga	Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
15	Ibagué	Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
16	Ibagué	Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
17	Manizales	Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
18	Popayán	Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
19	Villavicencio	Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**19**	

h. Penal del Circuito Especializado Líderes Sociales

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Cartagena	Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Cúcuta	Juzgado 004 Penal del Circuito Especializado de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**2**	

i. Penal del Circuito Especializado en Extinción de Dominio

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado en	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 5 sentencias y/o decisiones de fondo

		Extinción de Dominio de Bogotá			
2	Bogotá	Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado en Extinción de Dominio de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 5 sentencias y/o decisiones de fondo
3	Bogotá	Juzgado 004 Penal del Circuito Especializado en Extinción de Dominio de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 5 sentencias y/o decisiones de fondo
4	Bogotá	Juzgado 005 Penal del Circuito Especializado en Extinción de Dominio de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 5 sentencias y/o decisiones de fondo
5	Bogotá	Juzgado 006 Penal del Circuito Especializado en Extinción de Dominio de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 5 sentencias y/o decisiones de fondo
Total de cargos				**5**	

j. Penal del Circuito

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bello	Juzgado 003 Penal del Circuito de Bello	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
2	Bogotá	Juzgado 033 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
3	Bogotá	Juzgado 038 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
4	Bucaramanga	Juzgado 007 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

5	Cali	Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
6	Cali	Juzgado 004 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
7	Cali	Juzgado 011 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
8	Cartagena	Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
9	Cartagena	Juzgado 003 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
10	Cartagena	Juzgado 004 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
11	Cartagena	Juzgado 005 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
12	Chaparral	Juzgado 001 Penal del Circuito de Chaparral	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
13	Ciénaga	Juzgado 001 Penal del Circuito de Ciénaga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
14	Ciénaga	Juzgado 002 Penal del Circuito de Ciénaga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
15	Cúcuta	Juzgado 001 Penal del Circuito Con Función de	Oficial mayor o	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

		Conocimiento de Cúcuta	sustanciador de circuito		
16	Cúcuta	Juzgado 007 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
17	Girardot	Juzgado 003 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Girardot	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
18	Itagüí	Juzgado 001 Penal del Circuito de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
19	Itagüí	Juzgado 002 Penal del Circuito de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
20	Montería	Juzgado 004 Penal del Circuito de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
21	Palmira	Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
22	Palmira	Juzgado 002 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
23	Palmira	Juzgado 004 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
24	Pasto	Juzgado 001 Penal del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
25	Pitalito	Juzgado 002 Penal del Circuito de Pitalito	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo

26	Popayán	Juzgado 003 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
27	Popayán	Juzgado 004 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
28	Popayán	Juzgado 006 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
29	Santa Marta	Juzgado 002 Penal del Circuito de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
30	Santa Marta	Juzgado 004 Penal del Circuito de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
31	Sevilla	Juzgado 001 Penal del Circuito de Sevilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
32	Valledupar	Juzgado 003 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
33	Villavicencio	Juzgado 002 Penal del Circuito de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
34	Villavicencio	Juzgado 006 Penal del Circuito de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias y/o decisiones de fondo
Total cargos				**34**	

k. Penal ejecución de sentencias de justicia y paz

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 001 Penal del Circuito con Función de Ejecución de	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 15 autos interlocutor

		Sentencias de Justicia y Paz de Bogotá			ios y 50 de sustanciaci ón
			Escribiente de circuito	1	Cumplir con el 100% de las funciones asignadas por el nominador
Total cargos				**2**	

I. Juzgados promiscuos del circuito

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Caloto	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Caloto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutor ios
2	Monterrey	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Monterrey	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutor ios
3	Monterrey	Juzgado 002 Promiscuo del Circuito de Monterrey	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutor ios
4	San Pedro de los Milagros	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de San Pedro de Los Milagros	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutor ios
5	San Vicente de Chucurí	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de San Vicente de Chucurí	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutor ios

6	Santa Fe de Antioquia	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Santafé de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutorios
7	Santa Rosa de Osos	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Santa Rosa de Osos	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutorios
8	Sopetrán	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Sopetrán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutorios
9	Yolombó	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito de Yolombó	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 17 sentencias, 30 autos interlocutorios
Total cargos				**9**	

Parágrafo primero. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 001 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 11001609914420190009600 (Corrupción en JEP- caso Santrich), 11001600000020190098900 (No. 43-2019) Corrupción en los parqueaderos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, 11001610000020230009900 (No 12-2024) José Manuel Vera Sulbarán, alías Satanás, líder del grupo de delincuencia común organizada Satanás, 11001610440520228019600 (No. 24-2023) Grupo de delincuencia común organizada Satanás, mejor conocido como banda Vera Sulbarán, 11001600000020230196500 (No. 41-2023) Tren de Aragua - embolsados bar La Legión.

Parágrafo segundo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 11001600002720170009400 -(N.I. 2017-00060) Atentado en el centro comercial Andino, 11001600000020222026 13- (N.I 2023-00022) Tren de Aragua, 11001609909520180002300 (N.I 2021-00235) Corrupción en la Ruta del Sol, 11001600000020240023600 (N.I. 2024-00006) Las Marionetas: presunta corrupción en el Departamento para la Prosperidad Social de Colombia, 11001600000020220261300 (N.I. 2023-00052) Óscar Iván Zuluaga.

Parágrafo tercero. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 73001600000020160017000- (No. 2016-00170) Lavado de activos en los Juegos Deportivos Nacionales de Ibagué, 11001600009620150000500 (No. 2017-00096) Lavado de activos en la construcción de la calle 26, 11001609909520170000 0 (No. 2017-00088) Caso Marlon Marín Marín, sobrino de Iván Márquez, 11001600000020240065 3 (No. 2024-00653) Banda

criminal El Mesa de Medellín, 11001600009620178020500 (No. 2017-80205) Caso de lavado de activos de un presunto testaferro de las FARC.

Parágrafo cuarto. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 004 Penal Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 110016000096200800234 (No. 2008-00234) Delitos de lavado de activos, concierto para delinquir y enriquecimiento ilícito de particulares, 11001600000020190136000 (No. 2019-01360) Trata de personas agravada, 11001600000020210027100 (No. 2021-00271) Corrupción en conceptos de retiro de falsos miembros de las fuerzas armadas, 11001610000020230020 (No. 2023-00020) Corrupción en la cárcel La Modelo.

Parágrafo quinto. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 005 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 11001600009620070002700 (NI 2018-00194) Caso Supercundi: lavado de activos de unos presuntos testaferros de las FARC, hermanos Mora Urrea, 11001600009620140013900 (NI 2022-00026) Contrabando técnico procedente de Estados Unidos, 11001600000020220068300 (NI 2022-000296) Caso Las Marionetas: exsenador Mario Alberto Castaño Pérez.

Parágrafo sexto. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 006 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente al proceso 11001600000202001857 (No. 3239-6) Atentado terrorista a la Escuela General Santander en Bogotá y otros en la ciudad.

Parágrafo séptimo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 008 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 11001600000020170096400 (No. 2017-00964) Estraval, 11001600002720160036600 (No. 2016-00366) Persona presuntamente miembro del ELN que al parecer participó en el atentado contra el centro comercial Andino, 11001600000020200222100 (No. 2020-002221) Alías Satanás, líder del grupo de delincuencia común organizada Satanás, 11016000057202100147 00 (No. 2021-00147) Primera Línea: delitos en contra de la fuerza pública.

Parágrafo octavo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 009 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 11001600000020220293200 (No. 2022-02932) Banda criminal Los Maracuchos, 11001610000020230009800 (No. 2023-00098) Grupo de delincuencia común organizada Satanás, 11001600000020230231300 (No. 2023-02313) Caso Odebrecht, 11001600000020220136700 (No. 2022-01367) Elite International.

Parágrafo noveno. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 010 Penal del Circuito Especializado de Bogotá, brindará apoyo preferente a los procesos 1100131070102022001330 0 (No. 2022-00133) José Miguel Narváez Martínez: concierto para delinquir agravado por capacitación y adoctrinamiento a miembros de las Autodefensas Unidas de Colombia, Radicado: 1100131070102024002580 0 Homicidio con fines terroristas- Caso Carlos Pizarro, 1100131070102024002580 0 Homicidio con fines terroristas- Caso Hernando Pizarro León -Gómez.

Parágrafo décimo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado de Antioquia, brindará apoyo preferente al proceso 05001600000020160026700 Empresarios Clan "Úsuga".

Parágrafo undécimo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 006 Penal del Circuito Especializado de Antioquia, brindará apoyo preferente a los procesos 05000310700220200005000, 05890600035620170000200, 05001600000210891514000.

Parágrafo décimo segundo. El cargo de oficial mayor o sustanciador del circuito, creado para el Juzgado 007 Penal del Circuito Especializado de Antioquia, brindará apoyo preferente a los procesos 11001600000020150076300, 05147600000020210000400, 05001600000020160059200.

Parágrafo décimo tercero. Los jueces titulares deberán, cuando menos, mantener el nivel de productividad del año inmediatamente anterior.

Artículo 7. Creación de cargos transitorios en juzgados de circuito. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Ejecución de penas y medidas de seguridad

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Acacías	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Acacías	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
2	Acacías	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Acacías	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
3	Antioquia	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
4	Antioquia	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
5	Antioquia	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios

6	Apartadó	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Apartadó	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
7	Arauca	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Arauca	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
8	Barranquilla	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Barranquilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
9	Barranquilla	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Barranquilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
10	Barranquilla	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Barranquilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
11	Barranquilla	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Barranquilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
12	Barranquilla	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Barranquilla	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
13	Barranquilla	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las

			del Circuito de Barranquilla			acciones de tutela que se le asignen
	14	Bogotá	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	15	Bogotá	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	16	Bogotá	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	17	Bogotá	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	18	Bogotá	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	19	Bogotá	Juzgado 008 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	20	Bogotá	Juzgado 009 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	21	Bogotá	Juzgado 011 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	22	Bogotá	Juzgado 012 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

						tutela que se le asignen
	23	Bogotá	Juzgado 013 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	24	Bogotá	Juzgado 014 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	25	Bogotá	Juzgado 016 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	26	Bogotá	Juzgado 017 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	27	Bogotá	Juzgado 018 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	28	Bogotá	Juzgado 019 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	29	Bogotá	Juzgado 021 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	30	Bogotá	Juzgado 022 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen

	31	Bogotá	Juzgado 023 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	32	Bogotá	Juzgado 024 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	33	Bogotá	Juzgado 025 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	34	Bogotá	Juzgado 026 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	35	Bogotá	Juzgado 027 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	36	Bogotá	Juzgado 029 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	37	Bogotá	Juzgado 030 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	38	Bogotá	Juzgado 031 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	39	Bogotá	Juzgado 032 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	40	Bucaramanga	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y	Oficial mayor o	1	Brindar apoyo en el trámite y

		Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	sustanciador de circuito		sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
41	Bucaramanga	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
42	Bucaramanga	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
43	Bucaramanga	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
44	Bucaramanga	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
45	Bucaramanga	Juzgado 008 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Bucaramanga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
46	Buenaventura	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Buenaventura	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
47	Buga	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Buga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
48	Buga	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Buga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las	

						acciones de tutela que se le asignen
49	Buga	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Buga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
50	Buga	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Buga	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
51	Calarcá	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Calarcá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
52	Cali	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
53	Cali	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
54	Cali	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
55	Cali	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
56	Cali	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las	

					acciones de tutela que se le asignen
57	Cali	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
58	Cali	Juzgado 010 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
59	Cali	Juzgado 011 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
60	Cali	Juzgado 012 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
61	Cáqueza	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cáqueza	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
62	Cartagena	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
63	Cúcuta	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

						tutela que se le asignen
	64	Cúcuta	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	65	Cúcuta	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	66	Cúcuta	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	67	Cúcuta	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	68	Cúcuta	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
	69	El Santuario	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de El Santuario	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	70	El Santuario	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de El Santuario	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
	71	Facatativá	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Oficial mayor o	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación

		del Circuito de Facatativá	sustanciador de circuito		de las acciones de tutela que se le asignen
72	Florencia	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Florencia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
73	Florencia	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Florencia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
74	Florencia	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Florencia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
75	Florencia	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Florencia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
76	Fusagasugá	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Fusagasugá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
77	Fusagasugá	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Fusagasugá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
78	Girardot	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Girardot	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen

79	Guaduas	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Guaduas	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
80	Guaduas	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Guaduas	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
81	Guaduas	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Guaduas	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
82	Ibagué	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
83	Ibagué	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
84	Ibagué	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
85	Ibagué	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
86	Ibagué	Juzgado 008 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
87	Ibagué	Juzgado 011 de Ejecución de Penas y	Oficial mayor o	1	Proyectar 150 autos interlocutorios

		Medidas de Seguridad del Circuito de Ibagué	sustanciador de circuito		
88	Leticia	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Leticia	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
89	Manizales	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
90	Manizales	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
91	Manizales	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
92	Medellín	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
93	Medellín	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
94	Medellín	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
95	Medellín	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
96	Medellín	Juzgado 008 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios

97	Medellín	Juzgado 009 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
98	Medellín	Juzgado 012 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
99	Medellín	Juzgado 013 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
100	Mocoa	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Mocoa	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
101	Montería	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
102	Montería	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
103	Neiva	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
104	Neiva	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
105	Neiva	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y	Oficial mayor o	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación	

		Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	sustanciador de circuito		de las acciones de tutela que se le asignen
106	Neiva	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
107	Neiva	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
108	Neiva	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
109	Neiva	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
110	Ocaña	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
111	Ocaña	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
112	Palmira	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las

					acciones de tutela que se le asignen
113	Palmira	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
114	Palmira	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
115	Palmira	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Palmira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
116	Pamplona	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pamplona	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
117	Pasto	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
118	Pasto	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
119	Pasto	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pasto	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

					tutela que se le asignen
120	Pereira	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
121	Pereira	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
122	Pereira	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
123	Popayán	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
124	Popayán	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
125	Popayán	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
126	Popayán	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

					tutela que se le asignen
127	Popayán	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
128	Popayán	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Popayán	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios
129	Quibdó	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Quibdó	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
130	Riohacha	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Riohacha	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
131	San Andrés	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de San Andrés	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
132	San Gil	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de San Gil	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
133	San Gil	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de San Gil	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
134	Santa Marta	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y	Oficial mayor o	1	Brindar apoyo en el trámite y

		Medidas de Seguridad del Circuito de Santa Marta	sustanciador de circuito		sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
135	Santa Marta	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
136	Santa Marta	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
137	Santa Rosa de Viterbo	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Santa Rosa de Viterbo	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proyectar 150 autos interlocutorios	
138	Sincelejo	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Sincelejo	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
139	Sincelejo	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Sincelejo	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
140	Tumaco	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tumaco	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen	
141	Tunja	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de	

					tutela que se le asignen
142	Tunja	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
143	Tunja	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
144	Tunja	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
145	Tunja	Juzgado 005 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
146	Tunja	Juzgado 006 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
147	Tunja	Juzgado 007 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
148	Tunja	Juzgado 008 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Tunja	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

					tutela que se le asignen
149	Valledupar	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
150	Valledupar	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
151	Valledupar	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
152	Valledupar	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
153	Villavicencio	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
154	Villavicencio	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
155	Villavicencio	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de

					tutela que se le asignen
156	Yopal	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
157	Yopal	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
158	Yopal	Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
159	Zipaquirá	Juzgado 001 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Zipaquirá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
160	Zipaquirá	Juzgado 002 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito de Zipaquirá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Brindar apoyo en el trámite y sustanciación de las acciones de tutela que se le asignen
Total				**160**	

CAPÍTULO IV
JUZGADOS MUNICIPALES

Artículo 8. Creación de juzgados municipales transitorios. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los siguientes juzgados con los cargos que se enuncian a continuación:

a. Juzgados civiles municipales

No.	Distrito	Denominación del despacho	Cargos	Nro. de cargos	Metas
1	Cartagena	Juzgado 801 Civil Municipal Transitorio de Cartagena	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
2			Secretario municipal	1	
3			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
4	Cartagena	Juzgado 802 Civil Municipal Transitorio de Cartagena	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
5			Secretario municipal	1	
6			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
7	Cartagena	Juzgado 803 Civil Municipal Transitorio de Cartagena	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
8			Secretario municipal	1	
9			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
10	Medellín	Juzgado 801 Civil Municipal Transitorio de Medellín	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
11			Secretario municipal	1	
12			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
13	Medellín	Juzgado 802 Civil Municipal Transitorio de Medellín	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
14			Secretario municipal	1	
15			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
16	Medellín	Juzgado 803 Civil Municipal Transitorio de Medellín	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
17			Secretario municipal	1	
18			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
19	Medellín	Juzgado 804 Civil Municipal Transitorio de Medellín	Juez municipal	1	Proferir 100 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
20			Secretario municipal	1	
21			Oficial mayor o sustanciador municipal	1	
Total cargos				**21**	

b. Juzgados penales municipales con conocimiento exclusivo en procesos de personas privadas de la libertad en centros de detención transitoria

No.	Circuito judicial	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Bogotá	Juzgado 801 Penal Municipal con Función de Conocimiento transitorio de Bogotá	Juez municipal	1	Proferir 15 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia en procesos relacionados con personas privadas de la libertad en centros de detención transitoria
				Secretario municipal	1	
				Oficial mayor o sustanciador municipal	2	
2	Bogotá	Bogotá	Juzgado 802 Penal Municipal con Función de Conocimiento transitorio de Bogotá	Juez municipal	1	
				Secretario municipal	1	
				Oficial mayor o sustanciador municipal	2	
3	Bogotá	Bogotá	Juzgado 803 Penal Municipal con Función de Conocimiento transitorio de Bogotá	Juez municipal	1	
				Secretario municipal	1	
				Oficial mayor o sustanciador municipal	2	
Total cargos					**12**	

c. Juzgados penales municipales con competencia exclusiva en violencia intrafamiliar

No.	Circuito judicial	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
4	Valledupar	Valledupar	Juzgado 801 Penal Municipal con Función de Conocimiento transitorio de Valledupar	Juez municipal	1	Proferir 15 sentencias o decisiones de fondo que ponga fin a la instancia en procesos relacionados con violencia intrafamiliar
				Secretario municipal	1	
				Oficial mayor o sustanciador municipal	2	
Total cargos					**4**	

Parágrafo primero. Los despachos creados en el literal a) en el presente artículo se dedicarán al conocimiento exclusivo de acciones de tutela.

Parágrafo segundo. Los juzgados transitorios creados en los literales b) y c) en el presente articulo estarán exentos del reparto de acciones de tutela o cualquier otra acción de naturaleza constitucional.

Parágrafo tercero. Los consejos seccionales de la judicatura de Bogotá y Cesar con la colaboración de la dirección seccional de administración judicial respectiva, redistribuirán 150 procesos judiciales en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020 a cada uno de los juzgados transitorios creados en el los literales b) y c) presente artículo.

Los asuntos a redistribuir deberán corresponder, para el caso de Bogotá, a procesos cuyo procesado se encuentre privado de la libertad en centros de detención transitoria y para el caso de Valledupar con delitos relacionados violencia intrafamiliar.

Parágrafo cuarto. Los despachos receptores atenderán los procesos recibidos hasta su culminación y resolverán las solicitudes concernientes a aclaraciones, correcciones, adiciones y los recursos que se interpongan.

Parágrafo quinto. Una vez ejecutoriada la providencia, se remitirá el expediente al despacho de origen para que adelante las actuaciones subsiguientes, incluyendo lo relativo al archivo definitivo.

Artículo 9. Creación de cargos transitorios en juzgados municipales. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en los siguientes juzgados municipales, los cargos que se enuncian a continuación**:**

a. Civil

No.	Circuito	Municipio	Nombre del Despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta Mensual
1	Apartadó	Apartadó	Juzgado 001 Civil Municipal de Apartadó	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
2	Barrancabermeja	Barrancabermeja	Juzgado 001 Civil Municipal de Barrancabermeja	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho

3	Bello	Bello	Juzgado 001 Civil Municipal de Bello	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho	
4	Bello	Bello	Juzgado 003 Civil Municipal de Bello	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios	
5	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 001 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios	
6	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 002 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios	
7	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 004 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho	
8	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 006 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho	
9	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 008 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o	1	Proyectar 40 sentencias	

				sustanciador municipal		o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
10	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 010 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
11	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 011 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
12	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 012 Civil Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
13	Dosquebradas	Dosquebradas	Juzgado 001 Civil Municipal de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
14	Dosquebradas	Dosquebradas	Juzgado 003 Civil Municipal de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o

						decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
15	Dosquebradas	Dosquebradas	Juzgado 004 Civil Municipal de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
16	Funza	Madrid	Juzgado 001 Civil Municipal de Madrid	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
17	Itagüí	Itagüí	Juzgado 004 Civil Municipal de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
18	Los Patios	Los Patios	Juzgado 001 Civil Municipal de Los Patios	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
19	Montería	Montería	Juzgado 001 Civil Municipal de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
20	Montería	Montería	Juzgado 004 Civil Municipal de Montería	Oficial mayor o	1	Proyectar 40 sentencias

				sustanciador municipal		o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
21	Ocaña	Ocaña	Juzgado 001 Civil Municipal de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
22	Ocaña	Ocaña	Juzgado 002 Civil Municipal de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
23	Ocaña	Ocaña	Juzgado 003 Civil Municipal de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
24	Pereira	Pereira	Juzgado 006 Civil Municipal de Pereira	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
25	Pereira	Pereira	Juzgado 007 Civil Municipal de Pereira	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
26	Rionegro	Rionegro	Juzgado 002 Civil Municipal de Rionegro	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios

27	Santa Marta	Santa Marta	Juzgado 004 Civil Municipal de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
28	Soacha	Soacha	Juzgado 002 Civil Municipal de Soacha	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
29	Villavicencio	Villavicencio	Juzgado 001 Civil Municipal de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
30	Villavicencio	Villavicencio	Juzgado 002 Civil Municipal de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
31	Villavicencio	Villavicencio	Juzgado 007 Civil Municipal de Villavicencio	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
32	Yopal	Yopal	Juzgado 002 Civil Municipal de Yopal	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 15 sentencias y 40 autos interlocutorios
Total cargos					**32**	

b. Civil pequeñas causas y competencia múltiple

No.	Circuito	Municipio	Nombre del Despacho	Cargo a crear	Cantidad de Cargos	Meta Mensual
1	Bogotá	Bogotá	Juzgado 001 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
2	Bogotá	Bogotá	Juzgado 002 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
3	Bogotá	Bogotá	Juzgado 003 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
4	Bogotá	Bogotá	Juzgado 004 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
5	Bogotá	Bogotá	Juzgado 010 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
6	Bogotá	Bogotá	Juzgado 013 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
7	Bogotá	Bogotá	Juzgado 016 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
8	Bogotá	Bogotá	Juzgado 017 de Pequeñas Causas y Competencia	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador

			Múltiple de Bogotá			
9	Bogotá	Bogotá	Juzgado 018 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
10	Bogotá	Bogotá	Juzgado 019 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
11	Bogotá	Bogotá	Juzgado 020 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
12	Bogotá	Bogotá	Juzgado 021 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
13	Bogotá	Bogotá	Juzgado 029 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
14	Bogotá	Bogotá	Juzgado 035 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
15	Bogotá	Bogotá	Juzgado 037 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador

16	Bogotá	Bogotá	Juzgado 039 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
17	Bogotá	Bogotá	Juzgado 042 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
18	Bogotá	Bogotá	Juzgado 043 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
19	Bogotá	Bogotá	Juzgado 045 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
20	Bogotá	Bogotá	Juzgado 047 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
21	Bogotá	Bogotá	Juzgado 048 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
22	Bogotá	Bogotá	Juzgado 056 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador
23	Bogotá	Bogotá	Juzgado 060 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador

24	Bogotá	Bogotá	Juzgado 067 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
25	Bogotá	Bogotá	Juzgado 068 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
26	Bogotá	Bogotá	Juzgado 070 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
27	Bogotá	Bogotá	Juzgado 071 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
28	Bogotá	Bogotá	Juzgado 073 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
29	Bogotá	Bogotá	Juzgado 076 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
30	Bogotá	Bogotá	Juzgado 081 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	
31	Bogotá	Bogotá	Juzgado 083 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	Escribiente Municipal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador	

32	Cartagena	Cartagena	Juzgado 003 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
33	Ibagué	Ibagué	Juzgado 005 Transitorio de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
34	Itagüí	Itagüí	Juzgado 001 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
35	Itagüí	Itagüí	Juzgado 002 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
36	Medellín	Medellín	Juzgado 007 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
37	Medellín	Medellín	Juzgado 008 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y 30 autos interlocutorios
Total cargos					**37**	

c. Civil municipal de ejecución de sentencias

No.	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Medellín	Medellín	Juzgado 001 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho

2	Medellín	Medellín	Juzgado 002 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
3	Medellín	Medellín	Juzgado 003 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
4	Medellín	Medellín	Juzgado 006 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
5	Medellín	Medellín	Juzgado 007 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
6	Medellín	Medellín	Juzgado 008 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
7	Medellín	Medellín	Juzgado 009 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
8	Medellín	Medellín	Juzgado 010 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
		Total cargos			**8**	

d. Laboral de pequeñas causas

No	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Bogotá	Juzgado 001 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
2	Bogotá	Bogotá	Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
3	Bogotá	Bogotá	Juzgado 006 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
4	Bogotá	Bogotá	Juzgado 012 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
5	Bogotá	Bogotá	Juzgado 013 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
6	Bogotá	Bogotá	Juzgado 014 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
7	Bogotá	Bogotá	Juzgado 015 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
8	Cartagena	Cartagena	Juzgado 001 Municipal de Pequeñas Causas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios

			Laborales de Cartagena			
9	Cartagena	Cartagena	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
10	Cartagena	Cartagena	Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
11	Cartagena	Cartagena	Juzgado 004 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
12	Cartagena	Cartagena	Juzgado 005 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
13	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 001 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
14	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
15	Ibagué	Ibagué	Juzgado 001 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho

16	Ibagué	Ibagué	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
17	Manizales	Manizales	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Manizales	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
18	Manizales	Manizales	Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Manizales	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
19	Medellín	Medellín	Juzgado 001 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
20	Medellín	Medellín	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
21	Medellín	Medellín	Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
22	Medellín	Medellín	Juzgado 004 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
23	Medellín	Medellín	Juzgado 007 Municipal de Pequeñas Causas	Oficial mayor o sustanciad	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de

			Laborales de Medellín	or municipal		fondo y 30 autos interlocutorios
24	Medellín	Medellín	Juzgado 008 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
25	Medellín	Medellín	Juzgado 010 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
26	Medellín	Medellín	Juzgado 011 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
27	Medellín	Medellín	Juzgado 012 Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
Total cargos					**27**	

e. Juzgados promiscuos municipales

No.	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Aguachica	Aguachica	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Aguachica	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
2	Aguachica	Aguachica	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Aguachica	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos

						interlocutorios
3	Aguachica	Aguachica	Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Aguachica	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
4	Aguachica	San Alberto	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de San Alberto	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
5	Apartadó	Carepa	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Carepa	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
6	Barrancabermeja	Sabana de Torres	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Sabana de Torres	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
7	Bello	Copacabana	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Copacabana	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
8	Bello	Copacabana	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Copacabana	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios

9	Bucaramanga	Lebrija	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Lebrija	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
10	Buga	Guacarí	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Guacarí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
11	Caldas	Caldas	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Caldas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
12	Cartagena	Santa Rosa de Lima	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Santa Rosa de Lima	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
13	Cereté	Cereté	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Cereté	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
14	Chaparral	Ataco	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Ataco	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
15	Chiriguaná	El Paso	Juzgado 001 Promiscuo	Oficial mayor o sustancia	1	Proyectar 10 sentencias y/o	

			Municipal de El Paso	dor municipal		decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
16	Chiriguaná	La Jagua de Ibirico	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de La Jagua de Ibirico	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
17	Ciénaga	Ciénaga	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Ciénaga	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
18	Ciénaga	Ciénaga	Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Ciénaga	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
19	Corozal	Corozal	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Corozal	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
20	Fundación	Fundación	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Fundación	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
21	Funza	Cota	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Cota	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las

						tutelas que ingresan al despacho
22	Itagüí	La Estrella	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de La Estrella	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
23	Itagüí	La Estrella	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de La Estrella	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
24	La Mesa	El Colegio	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de El Colegio	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
25	Lorica	Lorica	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Lorica	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
26	Lorica	Lorica	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Lorica	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
27	Los Patios	Villa del Rosario	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Villa del Rosario	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios

28	Magangué	Magangué	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Magangué	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
29	Magangué	Magangué	Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Magangué	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
30	Montelíbano	Montelíbano	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Montelíbano	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
31	Montería	Tierralta	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Tierralta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
32	Montería	Valencia	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Valencia	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
33	Monterrey	Tauramena	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Tauramena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
34	Monterrey	Villanueva	Juzgado 001 Promiscuo	Oficial mayor o sustancia	1	Proyectar 10 sentencias y/o	

			Municipal de Villanueva	dor municipal		decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
35	Palmira	Candelaria	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Candelaria	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
36	Palmira	Candelaria	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Candelaria	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
37	Palmira	Pradera	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Pradera	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
38	Pasto	Buesaco	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Buesaco	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
39	Pasto	Sandoná	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Sandoná	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
40	Pitalito	Acevedo	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Acevedo	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos

						interlocutorios
41	Puerto López	Puerto Gaitán	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Puerto Gaitán	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
42	Rionegro	El Carmen de Viboral	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de El Carmen de Viboral	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
43	Sabanalarga	Baranoa	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Baranoa	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
44	Sabanalarga	Sabanalarga	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Sabanalarga	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
45	Sabanalarga	Sabanalarga	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Sabanalarga	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
46	Sahagún	Sahagún	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Sahagún	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios

47	Sahagún	Sahagún	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Sahagún	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
48	San Gil	San Gil	Juzgado 004 Promiscuo Municipal de San Gil	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
49	San Juan del Cesar	San Juan del Cesar	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de San Juan del Cesar	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
50	Santa Rosa de Osos	Santa Rosa de Osos	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Santa Rosa de Osos	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
51	Simití	Santa Rosa del Sur	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Santa Rosa del Sur	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
52	Soacha	Sibaté	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Sibaté	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios	
53	Soledad	Malambo	Juzgado 001 Promiscuo	Oficial mayor o sustancia	1	Proyectar 10 sentencias y/o	

			Municipal de Malambo	dor municipal		decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
54	Soledad	Malambo	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Malambo	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
55	Tuluá	Bugalagrande	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Bugalagrande	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
56	Turbaco	Arjona	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Arjona	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
57	Turbaco	Turbaco	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Turbaco	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
58	Turbaco	Turbaco	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Turbaco	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
59	Turbo	Turbo	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Turbo	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos

						interlocutorios
60	Turbo	Turbo	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Turbo	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
61	Turbo	Turbo	Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Turbo	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
62	Valledupar	Agustín Codazzi	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Agustín Codazzi	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
63	Valledupar	Agustín Codazzi	Juzgado 002 Promiscuo Municipal de Agustín Codazzi	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
64	Valledupar	Agustín Codazzi	Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Agustín Codazzi	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
65	Valledupar	Bosconia	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Bosconia	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios

66	Valledupar	La Paz	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de La Paz	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
67	Zipaquirá	Cajicá	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Cajicá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
68	Zipaquirá	Tocancipá	Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Tocancipá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo y 40 autos interlocutorios
Total cargos					**68**	

Artículo 10. Creación de cargos transitorios en juzgados municipales. Crear, con carácter transitorio, a partir del 05 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en los siguientes juzgados municipales los cargos que se enuncian a continuación**:**

a. Penal municipal con función de conocimiento

No.	**Circuito**	**Municipio**	**Nombre del despacho**	**Cargo a crear**	**Cantidad de cargos**	**Meta mensual**
1	Bogotá	Bogotá	Juzgado 108 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
2	Bogotá	Bogotá	Juzgado 118 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios

3	Bogotá	Bogotá	Juzgado 119 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
4	Bogotá	Bogotá	Juzgado 120 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
5	Bogotá	Bogotá	Juzgado 129 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
6	Cartagena	Cartagena	Juzgado 013 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
7	Cartagena	Cartagena	Juzgado 019 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
8	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 004 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
9	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 006 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
10	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 007 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
11	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 010 Penal Municipal con Función de Conocimiento Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho

12	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 011 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
13	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 012 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
14	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 013 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
15	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 015 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
16	Medellín	Medellín	Juzgado 023 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
17	Medellín	Medellín	Juzgado 033 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
18	Montería	Montería	Juzgado 004 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
19	Montería	Montería	Juzgado 006 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
20	Santa Marta	Santa Marta	Juzgado 009 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios

21	Santa Marta	Santa Marta	Juzgado 010 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
22	Valledupar	Valledupar	Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
23	Valledupar	Valledupar	Juzgado 008 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Valledupar	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
Total cargos					**23**	

b. Penal municipal con función de control de garantías

No.	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Cartagena	Cartagena	Juzgado 012 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cartagena	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
2	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 001 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
3	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 002 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
4	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 008 Penal Municipal de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que

						ingresan al despacho
5	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 009 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
6	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 014 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
7	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 016 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
8	Itagüí	Itagüí	Juzgado 003 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
9	Medellín	Medellín	Juzgado 007 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
10	Medellín	Medellín	Juzgado 016 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho

11	Medellín	Medellín	Juzgado 022 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
12	Medellín	Medellín	Juzgado 029 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
13	Medellín	Medellín	Juzgado 031 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
14	Medellín	Medellín	Juzgado 042 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
15	Montería	Montería	Juzgado 001 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
16	Montería	Montería	Juzgado 002 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
17	Montería	Montería	Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
	Total cargos				**17**	

c. Penal municipal con función mixtas

No.	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Barrancabermeja	Barrancabermeja	Juzgado 003 Penal Municipal de Barrancabermeja	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
2	Barrancabermeja	Barrancabermeja	Juzgado 006 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Barrancabermeja	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
3	Barrancabermeja	Barrancabermeja	Juzgado 007 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Barrancabermeja	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
4	Soledad	Soledad	Juzgado 001 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Soledad	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
5	Soledad	Soledad	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Soledad	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
6	Soledad	Soledad	Juzgado 003 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Soledad	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
7	Bello	Bello	Juzgado 001 Penal	Oficial mayor o	1	Proyectar 40 sentencias o

			Municipal con Funciones Mixtas de Bello	sustanciador municipal		decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
8	Bello	Bello	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Bello	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
9	Bello	Bello	Juzgado 003 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Bello	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
10	Bello	Bello	Juzgado 004 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Bello	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
11	Dosquebradas	Dosquebradas	Juzgado 001 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
12	Dosquebradas	Dosquebradas	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Dosquebradas	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
13	Funza	Funza	Juzgado 001 Penal Municipal de Funza	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
14	Itagüí	Itagüí	Juzgado 001 Penal	Oficial mayor o	1	Proyectar 40 sentencias o

			Municipal con Funciones Mixtas de Itagüí	sustanciador municipal		decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
15	Itagüí	Itagüí	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
16	Itagüí	Itagüí	Juzgado 004 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Itagüí	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
17	Puerto Asís	Puerto Asís	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Puerto Asís	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
18	Ocaña	Ocaña	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Ocaña	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
19	Santander de Quilichao	Santander de Quilichao	Juzgado 002 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Santander de Quilichao	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
20	Maicao	Maicao	Juzgado 001 Penal Municipal Mixto de Maicao	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
21	Maicao	Maicao	Juzgado 002 Penal Municipal	Oficial mayor o	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o

			Mixto de Maicao	sustanciador municipal		decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
22	Yopal	Yopal	Juzgado 001 Penal Municipal Mixto de Yopal	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
23	Yopal	Yopal	Juzgado 003 Penal Municipal con Funciones Mixtas de Yopal	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 20 sentencias mensuales y/o decisiones de fondo y 30 autos interlocutorios
Total cargos					**23**	

d. Penal para adolescentes con función de control de garantías

No.	Circuito	Municipio	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 001 Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
2	Cúcuta	Cúcuta	Juzgado 002 Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
3	Medellín	Medellín	Juzgado 006 Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Medellín	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
4	Montería	Montería	Juzgado 001 Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que

			de Garantías de Montería			ingresan al despacho
5	Montería	Montería	Juzgado 003 Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Montería	Oficial mayor o sustanciador municipal	1	Proyectar 40 sentencias o decisiones de fondo de las tutelas que ingresan al despacho
Total cargos					**5**	

CAPÍTULO V
CENTROS DE SERVICIOS

Artículo 11. Creación de unos cargos en los centros de servicios administrativos para los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho / dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Acacías	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Acacías	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
2	Antioquia	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Antioquia	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
3	Bogotá	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
4	Bucaramanga	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bucaramanga	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
5	Buga	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Buga	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador

6	Calarcá	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Calarcá	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
7	Cali	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Cali	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
8	Cúcuta	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Cúcuta	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
9	Ibagué	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Ibagué	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
10	La Dorada	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
11	Manizales	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
12	Medellín	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Medellín	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
13	Montería	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Montería	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
14	Neiva	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Neiva	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
15	Palmira	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Palmira	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador

16	Pasto	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Pasto	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
17	Pereira	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Pereira	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
18	Popayán	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Popayán	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
19	Tunja	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Tunja	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
20	Valledupar	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Valledupar	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
21	Villavicencio	Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Villavicencio	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
Total cargos				**42**	

Artículo 12. Creación de unos cargos en los centros de servicios judiciales para los juzgados penales municipales y del circuito. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en los siguientes centros de servicios judiciales, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho / dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Barranquilla	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Barranquilla	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
2	Buenaventura	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Buenaventura	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador

3	Buga	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Buga	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
4	Cartagena	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Cartagena	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
5	Cartago	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Cartago	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
6	Cúcuta	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Cúcuta	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
7	Florencia	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Florencia	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
8	Ibagué	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Ibagué	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
9	Montería	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Montería	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
10	Neiva	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Neiva	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
11	Palmira	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Palmira	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
12	Pasto	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Pasto	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
13	Popayán	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Popayán	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
14	Riohacha	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Riohacha	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador

15	San Andrés	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de San Andrés	Asistente administrativo grado 6	1	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
16	Santa Marta	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Santa Marta	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
17	Sincelejo	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Sincelejo	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
18	Soacha	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Soacha	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
19	Tuluá	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Tuluá	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
20	Valledupar	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Valledupar	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
21	Villavicencio	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Villavicencio	Asistente administrativo grado 6	3	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
22	Yopal	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Yopal	Asistente administrativo grado 6	2	Cumplir con el 100 % de las funciones asignadas por el nominador
Total Cargos				**39**	

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Alcance de la competencia. Los despachos creados en el presente Acuerdo atenderán los procesos a su cargo hasta su culminación, así como las decisiones concernientes a aclaración, corrección, adición y concesión de recursos de casación.

Artículo 14. Reporte de gestión. Los despachos judiciales con carácter permanente objeto de la presente medida transitoria deberán reportar bimestralmente la información del cumplimiento de las metas asignadas en la herramienta que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA25-12324 de 2025.

Para los cargos cuya meta depende del plan de trabajo, el nominador respectivo remitirá el citado plan dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de las medidas.

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

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

Los cargos transitorios creados mediante el presente Acuerdo no contabilizarán para el cumplimiento de la meta, sentencias o decisiones de fondo de acciones de tutela y habeas corpus, siempre y cuando no se haya establecido como meta la proyección de esas providencias.

Los cargos cuya meta establecida sea cumplir con el 100% de las funciones asignadas, deberán presentar un plan de trabajo cuantificable, definido conjuntamente con el respectivo nominador y remitirlo a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de posesión del cargo.

Para realizar el reporte de la gestión de los cargos transitorios se deberá seguir las instrucciones dispuestas en el siguiente enlace:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGNlNjc0NDAtZmQ4ZC00MWJlLWJlY2QtMDdkYzIwZTYwM2M0IiwidCI6IjYyMmNiYTk4LTgwZjgtNDFmMy04ZGY1LThlYjk5OTAxNTk4YiIsImMiOjR9

Artículo 15. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otro despacho judicial que tenga una necesidad cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas en el presente Acuerdo.
2. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días de cada bimestre.
3. Al momento de verificarse la información reportada por el seccional, ésta no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria que no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en los artículos 127 y 128 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y los acuerdos PSAA13- 10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017.
5. El despacho que no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar como se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
6. Incumplimiento del plan de mejoramiento que establezca el consejo seccional de la judicatura correspondiente, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada, o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo transitorio.
7. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 16. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al respectivo consejo seccional 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 los artículos 127 y 128 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y los acuerdos PSAA13-10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017 (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 17. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 18. **De los nombramientos**. Los cargos creados en este 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 y en los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 19. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados en el presente Acuerdo serán los definidos en los artículos 127 y 128 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PCSJA17-10779 de 2017 y los demás que reglamenten la materia.

Artículo 20. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. Las direcciones seccionales de administración judicial expedirán los correspondientes certificados de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previo a la implementación de las medidas.

Artículo 21. De los consejos y direcciones seccionales. Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial respectivas brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo.

Artículo 22. 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, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMILLO
Presidente

ACUERDO PCSJA25-12377
30 de diciembre de 2025

"Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en tribunales y juzgados administrativos a nivel nacional y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por 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 fin de optimizar la oferta de justicia y disminuir la congestión en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, mediante documento técnico analizó la carga laboral de despachos de magistrado, juzgados y dependencias de apoyo a nivel nacional identificando la necesidad de adoptar medidas especiales de descongestión.

Que la Corporación consideró necesaria la creación transitoria de cargos en algunos despachos judiciales, con mayores inventarios y egresos de procesos, con el fin de disminuir la congestión judicial, para lo cual estableció criterios de priorización con el fin de optimizar los recursos disponibles.

Que se identificó la necesidad de adoptar medidas transitorias a nivel de tribunales y juzgados de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, con el propósito de continuar avanzando en la atención de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen salarial similar.

Que al evaluar las medidas transitorias dirigidas a mejorar las condiciones para el trámite de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen salarial similar y a partir de la información reportada por los funcionarios en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU, se consideró necesario ampliar el mapa judicial transitorio establecido mediante el Acuerdo PCSJA25-12255 de 2025 en algunos circuitos judiciales administrativos.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PCSJA25-12255 de 2025, dispuso la creación de cuatro juzgados administrativos en el Circuito Judicial Administrativo de Bogotá, con el fin de resolver las controversias originadas en los recobros por servicios de salud y otros, en los que funja como parte demandada la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud – ADRES, lo anterior, con ocasión a las decisiones de la Corte Constitucional en donde resolvió que esos asuntos correspondía a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Que luego de analizar el impacto de las medidas transitorias adoptadas en el 2025, se evidenció que estas fueron positivas para avanzar en los objetivos de atención de este tipo de asuntos, lo que se refleja en el cumplimiento de las metas fijadas.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, identificó la necesidad de continuar apoyando al Despacho 006 de la Sección Cuarta del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, en el seguimiento del cumplimiento de las órdenes de la acción popular del Río Bogotá, con radicado 25000231500020010047902, por tratarse de un asunto de relevancia jurídica, económica y social.

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:

CAPÍTULO I
TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS

Artículo 1. Creación de salas transitorias. Crear, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, tres (3) salas transitorias en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo: una sala transitoria en la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, una sala transitoria en el Tribunal Administrativo de Antioquia y una sala transitoria en el Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, conforme se enuncia a continuación:

No.	Distrito judicial administrativo	Nombre del despacho	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Antioquia	Despacho 801 Transitorio del Tribunal Administrativo de Antioquia	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
2	Antioquia	Despacho 802 Transitorio del Tribunal Administrativo de Antioquia	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
3	Antioquia	Despacho 803 Transitorio del Tribunal Administrativo de Antioquia	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
4	Cundinamarca	Despacho 801 de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
5	Cundinamarca	Despacho 802 de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1

			Auxiliar judicial grado 01	1
6	Cundinamarca	Despacho 803 de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
7	Valle del Cauca	Despacho 801 Transitorio del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
8	Valle del Cauca	Despacho 802 Transitorio del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
9	Valle del Cauca	Despacho 803 Transitorio del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca	Magistrado de tribunal	1
			Profesional especializado grado 33	1
			Auxiliar judicial grado 01	1
Total cargos				**27**

Parágrafo primero. Los despachos creados en el presente artículo continuarán conociendo de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por los servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar, que quedaron en el inventario final de las salas transitorias que operaron en el 2025 y los demás que le sean asignados por reparto.

Para tal efecto, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 63A de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 26 de la Ley 2430 de 2024, en el sentido de ingresar al despacho, para fallo, los procesos en estricto orden cronológico, indistintamente del distrito judicial administrativo que remita el proceso.

Parágrafo segundo. La secretaría de los tribunales administrativos de Antioquia, Cundinamarca y Valle del Cauca deberán brindar el apoyo en las funciones secretariales a las salas transitorias.

Parágrafo tercero. La competencia de las salas transitorias creadas en el presente Acuerdo, será la siguiente:

1. La sala transitoria del Tribunal Administrativo de Antioquia conocerá en primera y segunda instancia de los procesos en trámite, según el sistema procesal aplicable, originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar, provenientes de los distritos judiciales administrativos de Antioquia, Arauca, Chocó y, Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

2. La sala transitoria de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca conocerá en primera y segunda instancia de los procesos en trámite, según el sistema procesal aplicable, originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales

y otros servidores públicos con régimen similar, provenientes del Distrito Judicial Administrativo de Cundinamarca.

3. La sala transitoria del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca conocerá en primera y segunda instancia de los procesos en trámite, según el sistema procesal aplicable, originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar, provenientes de los distritos judiciales administrativos de Caldas, Caquetá, Cauca, Huila, La Guajira, Meta, Nariño, Risaralda y Valle del Cauca.

Parágrafo cuarto. Cada uno de los despachos transitorios de magistrado de tribunal administrativo, deberá proferir mensualmente 35 sentencias y/o decisiones de fondo que culminen el proceso en la respectiva instancia.

Parágrafo quinto. Las salas transitorias creadas en el presente artículo estarán exentas de reparto de acciones de tutela o cualquier otra acción de naturaleza constitucional.

Artículo 2. Creación de unos cargos transitorios en tribunales administrativos. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Distrito judicial administrativo	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bolívar	Despacho 007 del Tribunal Administrativo de Bolívar	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
2	Cesar	Despacho 006 del Tribunal Administrativo de Cesar	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
3	Córdoba	Despacho 001 del Tribunal Administrativo de Córdoba	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
4	Córdoba	Despacho 005 del Tribunal Administrativo de Córdoba	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
5	Cundinamarca	Despacho 004 de la Sección Tercera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
6	Cundinamarca	Despacho 006 de la Sección Cuarta del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Profesional universitario grado 16	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador en relación con el cumplimiento de la sentencia del río Bogotá
			Escribiente de Tribunal	1	Cumplir con el 100% del trámite asignado por el nominador en relación con el cumplimiento de la sentencia del río Bogotá

7	Cundinamarca	Despacho 002 de la Sección Tercera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
8	Cundinamarca	Despacho 004 de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
9	Cundinamarca	Despacho 008 de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
10	Magdalena	Despacho 004 del Tribunal Administrativo del Magdalena	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
11	Norte de Santander	Despacho 003 del Tribunal Administrativo de Norte de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
12	Santander	Despacho 001 del Tribunal Administrativo de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
13	Santander	Despacho 002 del Tribunal Administrativo de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
14	Santander	Despacho 006 del Tribunal Administrativo de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
15	Santander	Despacho 008 del Tribunal Administrativo de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
16	Santander	Despacho 009 del Tribunal Administrativo de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
17	Tolima	Despacho 005 del Tribunal Administrativo del Tolima	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 20 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
Total cargos				**18**	

Parágrafo primero. Los cargos de oficial mayor o sustanciador de tribunal creados en el presente artículo, en los despachos de magistrado que tengan en su inventario procesos que se tramitan bajo el régimen procesal del Decreto 01 de 1984, deberán proyectar prioritariamente las decisiones judiciales requeridas para finalizarlos.

Parágrafo segundo. Los cargos de profesional universitario grado 16 y escribiente de tribunal creados en el numeral 6 presente artículo para el Despacho 006 de la Sección Cuarta del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, brindarán apoyo exclusivo al seguimiento de la acción popular del Río Bogotá con radicado 25000231500020010047902.

El magistrado titular del Despacho 006 de la Sección Cuarta del Tribunal Administrativo de Cundinamarca remitirá al Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, dentro de los diez (10)

días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente medida, el plan de trabajo que se llevará a cabo para el seguimiento de la acción popular del Río Bogotá con radicado 25000231500020010047902.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, validará las actividades propuestas para los cargos creados, realizará los ajustes pertinentes y lo enviará a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

CAPÍTULO II
SECRETARÍAS DE TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en las secretarías de los tribunales administrativos. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en las secretarías de los tribunales administrativos, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Distrito judicial administrativo	Nombre del despacho	Cargos a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Secretaría del Tribunal Administrativo de Antioquia	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que les asignen
2	Bolívar	Secretaría del Tribunal Administrativo de Bolívar	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
3	Boyacá	Secretaría del Tribunal Administrativo de Boyacá	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
4	Cesar	Secretaría del Tribunal Administrativo del Cesar	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
5	Córdoba	Secretaría del Tribunal Administrativo de Córdoba	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
6	Cundinamarca	Secretaría de la Sección Primera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	2	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
7		Secretaría de la Sección Cuarta del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
8		Secretaría de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
9	La Guajira	Secretaría del Tribunal Administrativo de La Guajira	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
10	Magdalena	Secretaría del Tribunal Administrativo del Magdalena	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
11	Norte de Santander	Secretaría del Tribunal Administrativo de Norte de Santander	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen

12	Risaralda	Secretaría del Tribunal Administrativo de Risaralda	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
13	Santander	Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
14	Valle del Cauca	Secretaría del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca	Escribiente de tribunal	1	Cumplir con el 100 % del trámite secretarial que le asignen
Total cargos				**16**	

CAPÍTULO III
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 4. Creación de juzgados transitorios. Crear, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los siguientes juzgados, conforme se enuncia a continuación:

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Bogotá	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
2	Bogotá	Juzgado 802 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
3	Bogotá	Juzgado 803 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
4	Bogotá	Juzgado 804 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
5	Bogotá	Juzgado 805 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
6	Bucaramanga	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Bucaramanga	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
7	Cali	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Cali	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
8	Cartagena	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Cartagena	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1

			Profesional universitario grado 16	1
9	Manizales	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Manizales	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
10	Medellín	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Medellín	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
11	Medellín	Juzgado 802 Administrativo Transitorio de Medellín	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
12	Montería	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Montería	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
13	Neiva	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Neiva	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
14	Tunja	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Tunja	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
15	Valledupar	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Valledupar	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
16	Villavicencio	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Villavicencio	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
Total cargos				**64**

Parágrafo primero. Los juzgados administrativos transitorios creados en este artículo continuarán conociendo de los procesos en trámite generados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen similar, que se encontraban a cargo de los despachos transitorios que operaron en el 2025 y los que reciban por reparto.

Para tal efecto, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 63A de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 26 de la Ley 2430 de 2024, en el sentido de ingresar al despacho, para fallo, los procesos en estricto orden cronológico, indistintamente del Circuito Judicial Administrativo del que reciben el proceso.

Parágrafo segundo. La competencia de los juzgados creados en este artículo será la siguiente, considerando los resultados de las medidas transitorias establecidas en el Acuerdo PCSJA25-12255 de 2025:

1. Los juzgados administrativos transitorios de Bogotá tendrán la competencia para conocer de los procesos que se encuentran en el circuito administrativo de Bogotá, y un juzgado administrativo transitorio tendrá la competencia para conocer de los procesos que se encuentren en los circuitos administrativos de Bogotá, Facatativá, Girardot, Leticia y Zipaquirá.

2. El juzgado administrativo transitorio de Bucaramanga tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Arauca, Barrancabermeja, Bucaramanga, Cúcuta, Ocaña, Pamplona y San Gil.

3. El juzgado administrativo transitorio de Cali tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Buenaventura, Buga, Cartago, Pasto, Popayán y Cali.

4. El juzgado administrativo transitorio de Cartagena tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Barranquilla, Cartagena, Magangué, Riohacha y San Andrés.

5. El juzgado administrativo transitorio de Manizales tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Armenia, Manizales, Pereira y Quibdó.

6. Los juzgados administrativos transitorios de Medellín tendrán competencia para conocer de los procesos que se encuentran en el circuito administrativo de Medellín, Apartadó y Turbo.

7. El juzgado administrativo transitorio de Montería tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Sincelejo y Montería.

8. El juzgado administrativo transitorio de Neiva tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Ibagué, Mocoa, Neiva y Tumaco.

9. El juzgado administrativo transitorio de Tunja tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Duitama, Sogamoso, Tunja y Yopal.

10. El juzgado administrativo transitorio de Valledupar tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Santa Marta y Valledupar.

11. El juzgado administrativo transitorio de Villavicencio tendrá competencia para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Florencia, Granada, San José del Guaviare y Villavicencio.

Parágrafo tercero. Las oficinas de apoyo para los juzgados administrativos, en los circuitos judiciales en donde existan, brindarán la colaboración que sea requerida por los despachos judiciales creados en el presente artículo.

Parágrafo cuarto. Cada uno de los juzgados administrativos transitorios deberá proferir mensualmente 30 sentencias y/o decisiones de fondo que culminen el proceso en esta instancia.

Parágrafo quinto. Los juzgados transitorios administrativos creados en el presente artículo estarán exentos de reparto de acciones de tutela o cualquier otra acción de naturaleza constitucional.

Artículo 5. Creación de unos juzgados transitorios para atender procesos contra la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES.

Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los siguientes juzgados que se enuncian a continuación:

No.	Circuito judicial	Nombre del despacho	Cargos a crear	Cantidad de cargos
1	Bogotá	Juzgado 806 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
2	Bogotá	Juzgado 807 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
3	Bogotá	Juzgado 808 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
4	Bogotá	Juzgado 809 Administrativo Transitorio de Bogotá	Juez de circuito	1
			Secretario de circuito	1
			Oficial mayor o sustanciador de circuito	1
			Profesional universitario grado 16	1
Total cargos				**16**

Parágrafo primero. Los juzgados administrativos transitorios creados en este artículo continuarán conociendo de los procesos que se encontraban a cargo de los despachos transitorios que operaron en el 2025 y aquellos que reciban por reparto, los cuales deberán corresponder exclusivamente al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho en donde se pretenda el recobro por servicios de salud u otros conceptos contra la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud- ADRES o quien haga sus veces.

Para tal efecto, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 63A de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 26 de la Ley 2430 de 2024, en el sentido de ingresar al despacho, para fallo, los procesos en estricto orden cronológico.

Parágrafo segundo. Los juzgados transitorios administrativos creados en el presente artículo estarán exentos de reparto de acciones de tutela o cualquier otra acción de naturaleza constitucional.

Parágrafo tercero. La Oficina de Apoyo para los Juzgados Administrativos de Bogotá, brindará la colaboración que sea requerida por los despachos judiciales creados en el presente artículo.

Parágrafo cuarto. Los despachos creados en el presente artículo deberán proferir mensualmente 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia en los procesos objeto de la presente medida de descongestión, y conocerán igualmente sobre las solicitudes de aclaración o corrección respectivas.

Parágrafo quinto. Una vez finalizada la medida, los procesos recibidos por reparto por los juzgados administrativos transitorios creados en el presente artículo, serán repartidos de manera aleatoriamente entre los juzgados administrativos de Bogotá de la sección primera, con

el propósito de adelantar las solicitudes que en derecho correspondan, incluyendo lo relativo al trámite posterior, los procesos ejecutivos y el archivo definitivo.

Los procesos que fueron objeto de redistribución, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo cuarto del artículo quinto del Acuerdo PCSJA25-12255 de 2025, modificado por el artículo primero del Acuerdo PCSJA25-12278 de 2025, una vez ejecutoriados serán devueltos al despacho de origen para que continúen el trámite correspondiente, incluyendo las decisiones relativas al archivo definitivo.

Artículo 6. Creación de unos cargos transitorios en juzgados administrativos. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación**:**

No.	Circuito judicial administrativo	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Bogotá	Juzgado 036 Administrativo de la Sección Tercera de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
2	Bogotá	Juzgado 060 Administrativo de la Sección Tercera de Bogotá	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
3	Cali	Juzgado 013 Administrativo de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
4	Cali	Juzgado 017 Administrativo de Cali	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
5	Cúcuta	Juzgado 009 Administrativo de Cúcuta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
6	Ibagué	Juzgado 011 Administrativo de Ibagué	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
7	Manizales	Juzgado 001 Administrativo de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
8	Manizales	Juzgado 003 Administrativo de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
9	Manizales	Juzgado 004 Administrativo de Manizales	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
10	Medellín	Juzgado 001 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
11	Medellín	Juzgado 004 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
12	Medellín	Juzgado 005 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
13	Medellín	Juzgado 007 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios

14	Medellín	Juzgado 018 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
15	Medellín	Juzgado 019 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
16	Medellín	Juzgado 023 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
17	Medellín	Juzgado 027 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
18	Medellín	Juzgado 031 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
19	Medellín	Juzgado 035 Administrativo de Medellín	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
20	Montería	Juzgado 001 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
21	Montería	Juzgado 002 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
22	Montería	Juzgado 004 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
23	Montería	Juzgado 007 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
24	Montería	Juzgado 008 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
25	Montería	Juzgado 009 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
26	Montería	Juzgado 010 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
27	Montería	Juzgado 011 Administrativo de Montería	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
28	Neiva	Juzgado 009 Administrativo de Neiva	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
29	Pereira	Juzgado 003 Administrativo de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
30	Pereira	Juzgado 006 Administrativo de Pereira	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
31	Santa Marta	Juzgado 002 Administrativo de Santa Marta	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
32	Yopal	Juzgado 001 Administrativo de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
33	Yopal	Juzgado 002 Administrativo de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios

34	Yopal	Juzgado 003 Administrativo de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
35	Yopal	Juzgado 004 Administrativo de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
36	Yopal	Juzgado 005 Administrativo de Yopal	Oficial mayor o sustanciador de circuito	1	Proferir 15 sentencias y/o decisiones de fondo en procesos ordinarios
Total cargos				**36**	

Parágrafo. Los cargos de oficial mayor o sustanciador de circuito creados en el presente artículo, en los despachos que tienen en su inventario procesos que se tramitan bajo el Decreto 01 de 1984, deberán proyectar prioritariamente las decisiones judiciales requeridas para finalizarlos.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. De la nominación. Los nominadores de los cargos transitorios creados mediante el presente Acuerdo velarán porque los funcionarios judiciales designados como magistrados y jueces no tengan impedimento alguno o conflicto de interés para conocer de los procesos que le sean asignados.

Artículo 8. Alcance de la competencia. Los despachos creados en el presente Acuerdo atenderán los procesos a su cargo hasta su culminación, así como las decisiones concernientes a aclaración, corrección y adición de la sentencia o providencia que ponga fin al proceso.

Artículo 9. Asignación de procesos. Facultar a los consejos seccionales de la judicatura de las sedes de los despachos transitorios creados en el presente Acuerdo para asignar los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen salarial similar, de conformidad con la competencia que se dispuso en este acto administrativo, con sustento en el seguimiento realizado a la medida transitoria y en aras de garantizar el cumplimiento de las metas.

Los consejos seccionales de la judicatura correspondientes supervisarán y verificarán que se remitan los procesos que cumplan con las características descritas en este Acuerdo, y coordinarán con los demás consejos seccionales, sobre la cantidad de procesos posibles a remitir, de manera que se establezca una cantidad máxima de asuntos, con el propósito de atenderlos durante la vigencia de la medida.

Artículo 10. Remisión de procesos digitalizados. Las direcciones seccionales de administración judicial y las secretarías de los tribunales administrativos correspondientes coordinarán la entrega de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales contra la Rama Judicial y entidades con régimen salarial similar digitalizados, que quedaron en el inventario de 2025, a los despachos de magistrados y juzgados transitorios creados en el presente Acuerdo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la posesión de los funcionarios, y los procesos pendientes de reparto y/o aquellos que redistribuyan de otros distritos y circuitos, según el caso, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de esta medida.

Artículo 11. Reporte de gestión. Los despachos judiciales con carácter permanente objeto de la presente medida transitoria deberán reportar bimestralmente la información del cumplimiento de las metas asignadas en la herramienta que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA25-12324 de 2025.

Los cargos transitorios creados en este Acuerdo no contabilizarán para el cumplimiento de la meta, sentencias o decisiones de fondo de acciones de tutela y habeas corpus, siempre y cuando no se haya establecido como meta la proyección de esas providencias.

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

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

Los cargos cuya meta establecida sea cumplir con el 100% de las funciones asignadas, deberán presentar un plan de trabajo cuantificable, definido conjuntamente con el respectivo nominador y remitirlo a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de
los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de posesión del cargo.

Para realizar el reporte de la gestión de los cargos transitorios se deberá seguir las instrucciones dispuestas en el siguiente enlace**:**
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGNlNjc0NDAtZmQ4ZC00MWJlLWJlY2QtMDdkYzIwZTYwM2M0IiwidCI6IjYyMmNiYTk4LTgwZjgtNDFmMy04ZGY1LThlYjk5OTAxNTk4YiIsImMiOjR9

Artículo 12 Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otro despacho judicial que tenga una necesidad cuando se presenten las siguientes circunstancias:

8. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas en el presente Acuerdo.
9. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días de cada bimestre.
10. Al momento de verificarse la información reportada por el seccional, esta no corresponda a la realidad.
11. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria que no cumpla con los requisitos conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en los artículos 127 y 128 de la Ley Estatuaria de Administración de Justicia y los acuerdos PSAA13-10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017.
12. El despacho no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar como se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
13. Incumplimiento del plan de mejoramiento que establezca el consejo seccional de la judicatura correspondiente, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada, o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo transitorio.
14. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 13. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al respectivo consejo seccional 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 los artículos 127 y 128 de la Ley Estatuaria de Administración de Justicia y los Acuerdos PSAA13-10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017 (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 14. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 15. De los nombramientos. Los cargos creados en este 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 demás disposiciones vigentes.

Artículo 16. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados en el presente Acuerdo serán los definidos en los artículos 127 y 128 de la Ley Estatuaria de Administración de Justicia, los acuerdos PSAA13-10038 de 2013, PCSJA17-10779 de 2017, y los demás que reglamenten la materia.

Artículo 17. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. Las direcciones seccionales de administración judicial correspondientes expedirán los certificados de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previo a la implementación de las medidas.

Artículo 18. De los consejos y direcciones seccionales. Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial respectivas brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo.

Artículo 19. 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

ACUERDO PCSJA25-12378
30 de diciembre de 2025

"*Por el cual se crean unos cargos transitorios en algunas comisiones seccionales de disciplina judicial del país*"

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 fin de optimizar la oferta de justicia y disminuir la congestión de la función jurisdiccional disciplinaria mediante documento técnico analizó la carga de procesos de las comisiones seccionales de disciplina judicial a nivel nacional identificando la necesidad de adoptar medidas especiales de descongestión en esa función jurisdiccional.

Que la Corporación, al evaluar el movimiento de procesos considero necesario apoyar a aquellos despachos judiciales con ingresos, egresos e inventarios superiores al promedio nacional, estableciendo criterios de priorización con el fin de optimizar los recursos disponibles.

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 comisiones seccionales de disciplina judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta 11 de diciembre de 2026, en las siguientes comisiones seccionales de disciplina judicial, los cargos que se enuncian a continuación, incluyendo las metas mensuales a cumplir:

No.	Comisión seccional	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos	Meta mensual
1	Antioquia	Despacho 005 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Antioquia	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
2	Atlántico	Despacho 001 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Atlántico	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de

					sustanciación o interlocutorios
3	Atlántico	Despacho 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Atlántico	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
4	Atlántico	Despacho 005 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Atlántico	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
5	Bolívar	Despacho 001 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
6	Nariño	Despacho 002 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
7	Norte de Santander	Despacho 001 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Norte de Santander	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
8	Valle del Cauca	Despacho 005 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Valle del Cauca	Oficial mayor o sustanciador de tribunal	1	Proyectar 10 sentencias y/o decisiones de fondo que pongan fin a la instancia y 20 autos de sustanciación o interlocutorios
Total cargos				**8**	

Artículo 2. Creación de cargos transitorios en la Secretarías de las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial. Crear con carácter transitorio, a partir del 13 de enero y hasta el 11 de diciembre de 2026, en las siguientes secretarías de las comisiones seccionales de disciplina judicial, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Comisión seccional	Nombre del despacho	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Antioquia	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Antioquia	Escribiente de tribunal	1
2	Atlántico	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Atlántico	Escribiente de tribunal	1
3	Bogotá	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá	Escribiente de tribunal	1
4	Bolívar	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar	Escribiente de tribunal	1
5	Cundinamarca	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca	Escribiente de tribunal	1

6	Meta	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta	Escribiente de tribunal	1
7	Nariño	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño	Escribiente de tribunal	1
8	Norte de Santander	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Norte de Santander	Escribiente de tribunal	1
9	Santander	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Santander	Escribiente de tribunal	1
10	Valle del Cauca	Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Valle del Cauca	Escribiente de tribunal	1
Total cargos				**10**

Parágrafo. Los cargos transitorios creados en el presente artículo deberán tramitar el 100% de los asuntos que les sean asignados.

Artículo 3. Reporte de gestión. Los magistrados de las comisiones seccionales de disciplina judicial objeto de la presente medida transitoria, presentarán un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada y el cumplimiento de las metas de los cargos transitorios, en los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA25-12324 de 2025.

Para los cargos cuya meta establecida sea cumplir con el 100% de las funciones asignadas, se deberá presentar, por parte de su respectivo nominador, un plan de trabajo cuantificable, definido conjuntamente con servidor judicial nombrado y, deberá ser remitido al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de posesión del cargo.

Los respectivos consejos seccionales de la judicatura presentarán a la Corporación, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, un informe con acciones de mejora de los despachos de las comisiones seccionales de disciplina judicial beneficiados con la presente medida transitoria, cuando lo consideren pertinente, dentro de los tres (3) días siguientes al reporte en la herramienta.

Artículo 4. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria adoptada en este Acuerdo cuando se presenten las siguientes circunstancias:

7. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
8. No se reporte la información dentro de los cinco (5) primeros días cada bimestre.
9. Al momento de verificarse la información reportada, no corresponda a la realidad.
10. 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.
11. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria

Artículo 5. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al nominador y al respectivo consejo seccional 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 requisitos del cargo conforme al acuerdo PSAA13-10038 de 2013 y en el presente Acuerdo (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

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

Artículo 7. De los nombramientos. Los cargos creados en este 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, las disposiciones vigentes y en los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

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

Artículo 9. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. Las direcciones seccionales de administración judicial expedirán los correspondientes certificados de infraestructura física y tecnológica previa implementación de las medidas.

Artículo 10. 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

ACUERDO PCSJA25-12379
30 de diciembre de 2025

"*Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las oficinas de coordinación administrativa y se dictan otras disposiciones"*

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en 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 del 2025, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2023–2026, ha definido como misión institucional garantizar una administración de justicia eficiente, moderna y orientada al ciudadano, lo que exige contar con apoyos técnicos y administrativos suficientes para asegurar la continuidad y calidad en la prestación del servicio.

Que en desarrollo de esta misión, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial han solicitado el fortalecimiento de sus capacidades operativas y técnicas mediante la vinculación de apoyos transitorios, para de esta manera, atender las cargas extraordinarias de trabajo, reducir los tiempos de respuesta y mantener la continuidad en procesos estratégicos sin afectar la operación misional.

Que durante la vigencia 2025, mediante los acuerdos PCSJA25-12269, PCSJA25-12283 y PCSJA25-12323, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó medidas transitorias para reforzar áreas críticas relacionadas con la defensa judicial, la ejecución presupuestal, la planeación estratégica, la gestión contractual, los proyectos de infraestructura física, el talento humano y la transformación digital, evidenciando mejoras concretas en términos de eficiencia, control y trazabilidad.

Que las medidas transitorias adoptadas por la Corporación en el año 2025, demostraron ser determinantes para atender cargas de trabajo que, por su volumen, complejidad y exigencias de cumplimiento, superan la capacidad operativa permanente, evidenciando la necesidad de continuar con esas medidas de apoyo, para contribuir en la mejora continua de la administración presupuestal, la gestión contractual, el soporte tecnológico, el análisis jurídico, la liquidación de sentencias y la gestión del archivo.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante documento técnico, evaluó las necesidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus direcciones seccionales de administración judicial y consideró necesario fortalecer transitoriamente sus plantas de personal, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, evitar afectaciones en la trazabilidad de los procesos, fortalecer el control interno, facilitar la ejecución oportuna del presupuesto, mejorar la articulación entre el nivel central y territorial y asegurar el cumplimiento de las obligaciones institucionales frente a los usuarios, entidades del Estado y órganos de control.

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:

CAPITULO I
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 1. Creación de unos cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta 31 de diciembre de 2026, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los siguientes cargos conforme se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho o dependencias	Cargo	Grado	Total
1	Despacho del director ejecutivo de administración judicial - Coordinación de direcciones seccionales	Profesional universitario	20	1
2		Profesional universitario	11	1
3	Despacho del director ejecutivo de administración judicial - Supervisión	Profesional universitario	14	2
4		Profesional universitario	09	1
5	Despacho del director ejecutivo de administración judicial-Grupo de proyectos especiales de infraestructura	Profesional universitario	20	1
6	Unidad Administrativa – Dirección	Profesional universitario	20	1
7		Profesional universitario	09	1
8	Unidad Administrativa – División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura	Profesional universitario	20	1
9	Unidad Administrativa – División Centro de Administración del Palacio	Profesional universitario	11	1
10	Unidad Administrativa – División de Servicios Administrativos - Sección Centro de Documentación	Profesional universitario	12	1
11		Técnico	11	1
12		Asistente administrativo	05	7
13	Unidad de Infraestructura Física - Dirección	Profesional universitario	20	1

14	Unidad de Infraestructura Física - División de Construcciones	Profesional universitario	18	1
15	Unidad de Planeación — División de Programación	Profesional universitario	20	1
16	Unidad de Presupuesto – Fondos especiales e ingresos	Profesional universitario	20	1
17		Profesional universitario	18	1
18		Profesional universitario	13	2
19	Unidad de Presupuesto - Tesorería	Profesional universitario	13	1
20	Unidad de Recursos Humanos - División de Asuntos Laborales	Profesional universitario	09	8
21	Unidad de Transformación Digital e Informática - Dirección	Profesional universitario	20	2
22		Profesional universitario	18	4
23	Unidad de Transformación Digital e Informática – División de Servicios Tecnológicos	Profesional universitario	20	1
24		Profesional universitario	18	1
25	Unidad de Transformación Digital e Informática – División de Desarrollo de Productos Digitales	Profesional universitario	20	1
26		Profesional universitario	18	5
27	Unidad de Transformación Digital e Informática - División de Gestión de Datos	Profesional universitario	18	2
28	Unidad de Transformación Digital e Informática – División de Proyectos de Gestión Judicial	Profesional universitario	20	1
29		Profesional universitario	18	1
Total cargos				**53**

Artículo 2. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 1 del presente Acuerdo, son:

a. Despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial.

1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - COORDINACIÓN DE DIRECTORES SECCIONALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería de o en telecomunicaciones; ingeniería electrónica o ingeniería de software		

EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Coordinar y supervisar proyectos, actividades, temas o servicios que se le asignen, dando seguimiento al objeto, obligaciones, cronograma, tareas, especificaciones, documentos y demás relacionados, e interviniendo para prevenir la pérdida de la continuidad de los servicios tecnológicos asociados.
2. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se programen con relación a los contratos, actividades, temas o servicios que se le asignen o en representación del Coordinador de Seccionales.
3. Realizar el seguimiento de los incidentes sobre los contratos, actividades, temas servicios que se le asignen, manteniendo comunicación con las partes involucradas para agilizar o facilitar la solución de éstos.
4. Mantener actualizados, estructurados y disponibles, los informes de seguimiento, actas y demás documentos y correspondencia relacionados con los contratos, actividades, temas o servicios que se le asignen.
5. Velar por la continuidad del servicio en situaciones críticas o de emergencia.
6. Recopilar las necesidades relacionadas con bienes y servicios tecnológicos, estableciendo las soluciones técnicas
7. Estructurar la documentación para las contrataciones a que haya lugar, o bien, adición, prórroga, modificación o liquidación oportuna de los contratos cuya la supervisión o coordinación le hayan sido asignados.
8. Operar y mantener las herramientas y sistemas tecnológicos que se asignen.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o coordinador de seccionales.

2. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**11**
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - COORDINACIÓN DE DIRECTORES SECCIONALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de: administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería administrativa, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Analizar los datos e información disponible, preparando los documentos e informes, para efectuar las propuestas y sugerencias de mejora a los procesos, procedimientos y actividades, que incorporen tecnologías y buenas prácticas, con el fin de optimizar la prestación de servicio a cargo de la Coordinación de Seccionales.
2. Preparar y consolidar los informes relacionados con los planes, programas o proyectos, modelos y/o sistemas de gestión institucionales, de conformidad con la periodicidad establecida.

3. Consolidar los datos, cifras y/o registros de información disponibles en las direcciones seccionales, que faciliten la presentación de los informes requeridos al Coordinador de Seccionales.
4. Acompañar a las direccionales seccionales de administración judicial, en la creación y/o actualización de la información documentada del proceso de Gestión Administrativa del SIGCMA.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de Coordinación de Seccionales.

3. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**14**
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – SUPERVISIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: derecho, administración de empresas, administración pública, economía; contaduría pública; ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, telemática o ingeniería civil		
EXPERIENCIA	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:
1. Adelantar el seguimiento a la supervisión de los contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con base en los procedimientos institucionales.
2. Tramitar y/o revisar los asuntos referentes a la liquidación y cierre de los contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Preparar las justificaciones de las solicitudes de modificación de los contratos.
4. Ejecutar las acciones necesarias para que puedan coordinarse la entrega de los bienes o la prestación de los servicios con las demás dependencias de la Entidad y verificar que se pongan a disposición los inmuebles o muebles que se requieran para que los contratistas cumplan con sus obligaciones.
5. Verificar y controlar que los contratos estén amparados conforme a lo establecido en los estudios previos, invitación pública, pliego de condiciones o los documentos que hagan sus veces.
6. Participar en reuniones, juntas y comités, de carácter oficial interno o externo en representación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando sea convocado o delegado por el director ejecutivo.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Profesional universitario grado 9

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – SUPERVISIÓN		

REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de derecho; administración de empresas, administración pública, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, telemática o ingeniería civil		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Proyectar documentos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas con oportunidad y calidad.
2. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Proponer el diseño de herramientas, procedimientos, guías, que permitan la ejecución y seguimiento a los planes institucionales.
4. Atender a los ciudadanos o usuarios, en el marco de sus competencias, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: derecho		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:

1. Analizar los antecedentes jurídicos de los inmuebles identificados en el Plan Maestro de Infraestructura, verificando la titularidad, afectaciones, limitaciones o gravámenes que incidan en su uso o transferencia, y emitir informes jurídicos que detallen el estado legal de cada predio.
2. Gestionar ante las notarías, oficinas de registro, catastros y entidades territoriales la regularización de predios de la Rama Judicial, incluyendo la corrección de errores en escrituras públicas, registros, áreas o linderos, y la obtención de nuevas escrituras o registros cuando sea necesario.
3. Coordinar y adelantar las acciones de saneamiento jurídico y administrativo de los bienes inmuebles, tales como cancelación de hipotecas, levantamiento de embargos o afectaciones al patrimonio familiar, y demás limitaciones al derecho de propiedad.
4. Asesorar a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial en la gestión de procesos judiciales o administrativos relacionados con conflictos de posesión, titularidad o uso de bienes inmuebles, brindando acompañamiento técnico-jurídico hasta su resolución.

5. Elaborar conceptos y recomendaciones técnicas sobre la viabilidad jurídica de inmuebles destinados a proyectos de infraestructura, donaciones o permutas, asegurando el cumplimiento de las normas de orden urbano, catastral y registral.
6. Consolidar y mantener actualizado el inventario jurídico de bienes inmuebles de la Rama Judicial, articulando la información con los sistemas institucionales y garantizando la trazabilidad documental de los procesos de saneamiento y formalización.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

b. Unidad Administrativa

1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: derecho		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:
1. Elaborar conceptos jurídicos y asesorar al director de la unidad en los asuntos asignados.
2. Acompañar en la estructuración de las necesidades de contratación y en los documentos necesarios para su trámite.
3. Revisar, proyectar y elaborar todos los documentos jurídicos y contractuales, y apoyar la evaluación técnica de los procesos contractuales adelantados para la adquisición de bienes y servicios.
4. Estudiar, revisar, proyectar la respuesta a derechos de petición, consultas, reclamaciones y comunicaciones.
5. Revisar y proyectar actos administrativos, circulares e instructivos.
6. Preparar y consolidar los informes requeridos.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción, ingeniería de sistemas o ingeniería ambiental		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:

1. Estudiar, evaluar, tramitar y resolver los asuntos que le sean asignados de acuerdo con el conocimiento de su formación, normas, directrices, estándares sectoriales, planes, procedimientos y métodos establecidos en la entidad, ofreciendo resultados oportunos y eficientes.
2. Analizar los datos e información disponible, preparando los documentos e informes, para efectuar las propuestas y sugerencias de mejora a los procesos, procedimientos y actividades, que incorporen tecnologías y buenas prácticas, con el fin de optimizar los servicios a cargo de la Unidad.
3. Preparar y consolidar los informes requeridos, relacionados con los planes, programas o proyectos, las opciones de mejoramiento de la gestión de la dependencia, que den cuenta de su cumplimiento.
4. Construir informes de seguimiento y control de los modelos y/o sistemas de gestión institucionales, de acuerdo con la periodicidad establecida en cada uno de ellos.
5. Consolidar los datos, cifras y/o registros de información disponibles en las dependencias adscritas a la Unidad Administrativa, que faciliten la presentación de los informes requeridos a el director de la Unidad.
6. Acompañar a las partes interesadas en la creación y/o actualización de la información documentada del proceso de Gestión Administrativa del SIGCMA.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA - DIVISIÓN DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería civil o arquitectura		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:

1. Acompañar y revisar las actividades de estructuración y ejecución en proyectos de infraestructura.
2. Acompañar y revisar los estudios, diseños, presupuestos de obra, viabilidad técnica, financiera y presupuestal de los proyectos de infraestructura física a ser desarrollados por la Dirección Ejecutiva.
3. Evaluar y rendir informe técnico sobre el estado de los proyectos en estructuración y en ejecución en los procesos que adelante la DEAJ.
4. Hacer seguimiento y rendir informe en la ejecución de las obras en el desarrollo de los proyectos.
5. Realizar visitas y emitir conceptos sobre la estructuración y ejecución de los proyectos de intervención de los inmuebles propiedad de la Rama Judicial, o en aquellos donde se preste el servicio judicial.
6. Elaborar documentos para la estructuración de proyectos y procesos de selección de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, apoyando a las Direcciones Seccionales.

7. Revisar proyectos de mejoramiento y mantenimiento desarrollados por las Direcciones Seccionales.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**11**
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de: administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Brindar acompañamiento y revisar las actividades de estructuración y ejecución de contratos asignados.
2. Desarrollar actividades para la adecuada asignación de correspondencia entrante.
3. Dar respuesta a las solicitudes recibidas en el Centro de Administración del Palacio.
4. Hacer seguimiento a los planes y programas del Centro de Administración del Palacio.
5. Proyectar las acciones de mejora y elaborar los planes de mejoramiento del Centro de Administración del Palacio.
6. Elaborar los informes técnicos y de actividades para los diferentes clientes externos.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**12**
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial o microbiología industrial		
EXPERIENCIA	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Brindar apoyo y asesoría técnica en la ejecución de las actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación de la Rama Judicial en el archivo central del nivel nacional y DESAJ.

2. Diseñar planes de trabajo para la implementación del Sistema Integrado de Conservación de la Rama Judicial en las DESAJ a nivel nacional y hacer seguimiento a su ejecución.
3. Proyectar los conceptos técnicos que le sean asignados, de acuerdo con su área de especialidad.
4. Llevar a cabo el monitoreo de condiciones ambientales y gestionar la toma de muestras microbiológicas que le sean requeridas, para determinar el estado de riesgo biológico en zonas de almacenamiento y archivos.
5. Coordinar y/o llevar a cabo, la ejecución de procesos periódicos de limpieza y desinfección puntual o general de documentos requeridos para la mitigación del riesgo biológico en documentos y zonas de almacenamiento.
6. 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 ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional o tecnológica en: administración, ciencias de la información, contabilidad, procesos logísticos, logística, gestión documental, archivística, asistencia en organización de archivos, desarrollo de software, sistemas, judicial, literatura, producción de contenidos audiovisuales, en producción gráfica		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Apoyar las actividades y trámites administrativos de la Dependencia de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato y los procedimientos correspondientes.
2. Proyectar comunicaciones, atender requerimientos y adelantar oportunamente los tramites asignados por el superior inmediato de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
3. Revisar, clasificar, controlar y archivar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
4. Adelantar la digitalización de documentos de acuerdo con las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Mantener actualizado el archivo y realizar las transferencias documentales de acuerdo con el procedimiento definido por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

7. Asistente administrativo grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	05
DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	7

Funciones:

1. Revisar, clasificar, controlar y archivar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
2. Adelantar la digitalización de documentos de acuerdo con las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Mantener actualizado el archivo y realizar las transferencias documentales de acuerdo con el procedimiento definido por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

c. Unidad de Infraestructura Física

1. Profesional universitario grado 20

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

Funciones:

1. Analizar y verificar los antecedentes jurídicos de los inmuebles objeto de saneamiento, identificar inconsistencias o irregularidades en los títulos de propiedad o derechos reales de los inmuebles y emitir informes jurídicos que detallen el estado legal del predio y posibles riesgos.
2. Gestionar la regularización de predios, mediante la actualización de los registros de propiedad en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, solicitar la corrección de errores, como inconsistencias en linderos, áreas o titularidad, en las escrituras públicas, y solicitar y tramitar la expedición de escrituras públicas, registros y otros documentos necesarios.
3. Tramitar ante las entidades competentes la cancelación de hipotecas, embargos, afectaciones al patrimonio familiar y otras limitaciones.
4. Promover la resolución de conflictos sobre posesión o titularidad de los bienes y realizar la gestión de procesos judiciales y administrativos.
5. Coordinar con entidades públicas como catastros, notarías, oficinas de registro y demás autoridades, para la formalización de los inmuebles.

6. Verificar que los predios cumplan con las normas de uso de suelo y urbanismo.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIVISIÓN DE CONSTRUCCIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería civil o arquitectura		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Brindar acompañamiento y revisar las actividades de estructuración y ejecución en proyectos de infraestructura.
2. Brindar acompañamiento y revisar los estudios, diseños, presupuestos de obra, viabilidad técnica, financiera y presupuestal de los proyectos de infraestructura física a ser desarrollados por la Dirección Ejecutiva.
3. Evaluar, hacer seguimiento y rendir informe técnico sobre el estado de los proyectos de infraestructura
4. Acompañar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en todos los temas relacionados con diseño estructural de edificaciones.
5. Adelantar actividades de estructuración de proyectos de construcción de edificaciones para la Rama Judicial.
6. Realizar la supervisión de contratos que le sean asignados.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

d. Unidad de Planeación

Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PLANEACIÓN - DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: economía, administración pública, administración de empresas, contaduría pública, finanzas o ingeniería financiera		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Realizar el análisis detallado del presupuesto para identificar áreas de mejora optimización de recursos.
2. Evaluar los riesgos presupuestales y proponer medidas para mitigarlos.
3. Desagregar y distribuir los recursos presupuestales de manera equitativa y eficiente, alineando las asignaciones con las necesidades y prioridades institucionales.

4. Coordinar con las diferentes áreas para recopilar y consolidar la información necesaria para la elaboración del proyecto de presupuesto.
5. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de la información presupuestal de gastos de personal.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

e. Unidad de Presupuesto

1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – FONDOS ESPECIALES E INGRESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: economía, administración pública, contaduría pública, administración de empresas, finanzas o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:
1. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos y actividades vinculadas al registro de información sobre las operaciones financieras y presupuestales relacionadas con la ejecución de ingresos.
2. Documentar y registrar todas las transacciones de ingresos, asegurando que se registren correctamente en los sistemas contables.
3. Administrar el recaudo de los fondos especiales, incluyendo el Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia, así como otros ingresos de la Rama Judicial, asegurando la eficiencia y transparencia en la gestión.
4. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el recaudo, traslado y gestión de recursos de fondos especiales, depósitos judiciales y devoluciones de ingresos, implementando controles internos rigurosos para prevenir fraudes y errores.
5. Responder a las solicitudes de información o de liberación de fondos por parte de las autoridades judiciales, asegurando una gestión eficiente y adecuada.
6. Elaborar y presentar informes financieros periódicos sobre fondos especiales e ingresos, proporcionando datos y análisis que respalden el seguimiento y control de la planificación estratégica.
7. Proponer mecanismos de seguimiento y control para asegurar la efectiva ejecución de los procesos presupuestales relacionados con el recaudo, traslado y devolución de ingresos de la Rama Judicial.
8. Colaborar con las entidades que comparten recursos de fondos especiales con la Rama Judicial, abordando asuntos relacionados con ingresos, distribución y el traslado periódico de recursos.
9. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – FONDOS ESPECIALES E INGRESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en economía, administración pública, contaduría pública, administración de empresas, finanzas o ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Desarrollar actividades de seguimiento y control a la gestión financiera de la Entidad.
2. Preparar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión financiera.
3. Realizar auditorías internas periódicas para confirmar el cumplimiento de procedimientos y políticas financieras establecidas en la Unidad de Presupuesto.
4. Estudiar los soportes documentales de las juntas o comités en que participa el director de la Unidad de Presupuesto como el Comité de Bajas, Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación, Junta Asesora de Contratación y en las audiencias públicas de los procesos de selección, cuando sea delegado.
5. Realizar la revisión de los hallazgos y observaciones que sean comunicados por los entes de control en desarrollo de su labor de auditoría, sobre la gestión financiera y presupuestal, y entregar documentos con las propuestas y acciones concretas que contribuyan a superar los hallazgos y aseguren el cumplimiento normativo.
6. Analizar, planificar y hacer seguimiento a la gestión financiera de la Rama Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – FONDOS ESPECIALES E INGRESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: economía, contaduría pública, administración de empresas o administración pública		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Efectuar operaciones en SIIF, previa revisión documental, asegurando que todas las operaciones financieras cumplan con las normativas fiscales y regulatorias.
2. Consolidar y presentar los informes financieros y de gestión en desarrollo de sus competencias, cuando se lo soliciten.

3. Participar en el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y suministrar los insumos que se requieran para la elaboración de informes y demás documentos, de conformidad con la normativa vigente.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información de los asuntos de su competencia en las diferentes plataformas, aplicativos y sistemas de información, de conformidad con la normativa vigente y lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Apoyar en la gestión de los riesgos relacionados con los planes, programas, proyectos y actividades dentro de su área.
6. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos, buscando estandarizar los procesos financieros y la gestión de la cadena presupuestal.
7. Generar reportes y hacer seguimiento a los reportes SIIF del área de competencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

4. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**GRADO**	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRESUPUESTO – DIVISIÓN DE TESORERÍA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: economía, contaduría, administración de empresas o administración pública		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Efectuar operaciones en SIIF, previa revisión documental, asegurando que todas las operaciones financieras cumplan con las normativas fiscales y regulatorias.
2. Consolidar y presentar los informes financieros y de gestión que en desarrollo de sus competencias cuando se lo soliciten.
3. Participar en el cumplimiento a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia, y suministrar los insumos que se requieran para la elaboración de informes y demás documentos de conformidad con la normativa vigente.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información de los asuntos de competencia en las diferentes plataformas, aplicativos y sistemas de información de conformidad con la normativa vigente y lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Apoyar en la gestión de los riesgos relacionados con los planes, programas, proyectos y actividades dentro de su área asignada.
6. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos, buscando estandarizar los procesos financieros, como la gestión de la cadena presupuestal.
7. Generar reportes y hacer seguimiento a los reportes SIIF del área de competencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

f. Unidad de Recursos Humanos

1. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**

DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - DIVISIÓN DE ASUNTOS LABORALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, administración de empresas, psicología o contaduría pública		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	**8**

Funciones:

1. Atender, analizar y gestionar los requerimientos de las direcciones seccionales de administración judicial en temas de liquidación de nómina, prestaciones y funcionamiento del aplicativo de nómina.
2. Revisar y parametrizar los conceptos de liquidación de nómina en el aplicativo Efinómina.
3. Realizar pruebas funcionales y comprobación de requerimientos de nuevos desarrollos.
4. Apoyar la liquidación de nómina a las direcciones seccionales.
5. Realizar análisis y seguimiento de trazabilidad de casos reportados por errores en liquidación mediante el log de auditoría.
6. Analizar y apoyar a las seccionales en revisión de recálculo de retención en la fuente.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

g. Unidad de Transformación Digital e Informática

1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería en ciencia de datos, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería de datos e inteligencia artificial, derecho o relaciones internacionales		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Proponer estándares de gestión de los proyectos del Plan Estratégico de Transformación Digital, incluyendo metodologías, prácticas y herramientas.
2. Realizar el monitoreo y seguimiento del progreso y resultados de los proyectos para garantizar la entrega a tiempo, dentro del presupuesto y con la calidad esperada.
3. Coordinar los comités de los proyectos asociados al Plan Estratégico de Transformación Digital de acuerdo con el modelo de gobierno establecido.
4. Gestionar el esquema de gestión y gobierno del proyecto del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial – SIUGJ.

5. Coordinar las mesas técnicas y funcionales de los proyectos asociados al Plan Estratégico de Transformación Digital.
6. Ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias para la implementación y el desarrollo de las políticas, lineamientos, directrices y reglamentación en materia de Transformación Digital y Tecnologías de la Rama Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería en ciencia de datos, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería de datos e inteligencia artificial, derecho o relaciones internacionales.		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Apoyar la ejecución y articulación de los proyectos en materia de transformación digital y tecnología conforme a las políticas, lineamientos y directrices dictados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Proponer y desarrollar líneas de investigación en materia de transformación digital y tecnología para la Rama Judicial.
3. Elaborar los estudios, diagnósticos, proyectos y documentos en materia de transformación digital y tecnología para la Rama Judicial.
4. Generar informes de las investigaciones y análisis requeridos en materia de transformación digital y tecnología.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, telecomunicaciones, comunicación social, periodismo, psicología o diseño industrial		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:

1. Participar en la estructuración y actualización del modelo de apropiación para la transformación digital de la Rama Judicial.
2. Participar en el desarrollo de estrategias para gestionar el conocimiento interno y externo relacionado con los sistemas y servicios digitales de la Rama Judicial.
3. Diseñar e implementar planes de apropiación digital para los diferentes involucrados en la transformación digital de la Rama Judicial, considerando sus necesidades y características. para la transformación digital de la Rama Judicial, que incluyan acciones de divulgación, transferencia y gestión del conocimiento.
4. Hacer seguimiento a los planes de apropiación digital formulados en el marco de la transformación de la Rama Judicial.
5. Adelantar ciclos de talleres prácticos para implementar la metodología de gestión de innovación para la transformación digital, así como conceptos relacionados con la experiencia de usuario.
6. Proponer estrategias y acciones que faciliten la apropiación digital para los diferentes proyectos e iniciativas que surjan en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, telecomunicaciones, comunicación social, periodismo, psicología o diseño industrial		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Apoyar el desarrollo de las acciones de mantenimiento, actualización y mejora de los procesos de la Unidad de Transformación Digital e Informática, que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA.
2. Brindar apoyo en el seguimiento y control de las acciones de mejora en el marco del SIGCMA.
3. Elaborar informes, reportes y documentos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes y proyectos a cargo de la Unidad de Transformación Digital e Informática.
4. Orientar y apoyar a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en la implementación y aplicación de los lineamientos, acciones, políticas y estándares que defina el Consejo Superior de la Judicatura en desarrollo del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Apoyar el desarrollo de acciones para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería industrial, ingeniería eléctrica, ingeniería, electrónica, ingeniería de sistemas o ingeniería, en telecomunicaciones, comunicación social y diseño		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Participar en la implementación y mantenimiento del modelo de arquitectura digital de la Rama Judicial en el Marco del plan estratégico de transformación digital.
2. Identificar y proponer los estándares que faciliten la gestión y gobernabilidad de tecnología e información en el Marco de arquitectura digital de la Rama Judicial.
3. Diseñar e implementar planes de apropiación digital para los diferentes proyectos, con los distintos actores de la Rama Judicial, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Transformación Digital.
4. Desarrollar acciones de actualización, aplicación y ajuste de los estándares de arquitectura digital de la Rama Judicial.
5. Orientar a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en la implementación y aplicación de los lineamientos, políticas y estándares que define al Consejo Superior de la Judicatura en desarrollo del Plan Estratégico de Transformación Digital.
6. Elaborar proyectos y realizar actividades de apropiación de la cultura digital, que incluyen el uso de metodologías de innovación y transformación digital.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

6. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Liderar las actividades para la definición e implementación del esquema de almacenamiento para la Rama Judicial.
2. Proyectar los documentos técnicos necesarios para el esquema de almacenamiento de la entidad.

3. Desarrollar las acciones necesarias para realizar la migración de información que se determine por parte de los equipos técnicos y funcionales, debe residir en el esquema de almacenamiento.
4. Verificar las actividades referentes al proceso de contratación relacionado con la adquisición y puesta en marcha del esquema de almacenamiento de la Rama Judicial.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

7. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería Industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:
1. Proponer y ejecutar actividades para la definición e implementación de la nueva mesa de servicios, en el marco del modelo integrado de servicios tecnológicos.
2. Elaborar y preparar los documentos técnicos necesarios para contratar la adquisición de los servicios de tecnológicos integrados.
3. Gestionar las actividades que se requieran para la implementación de la integración de servicios tecnológicos en la Rama Judicial.
4. Gestionar las acciones necesarias para realizar la gestión de cambio y transición al nuevo modelo integrado de servicios tecnológicos de la entidad.
5. Apoyar el proceso de contratación relacionado con la adquisición y puesta en marcha del modelo de integración de servicios tecnológicos de la Rama Judicial.
6. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica, diseño industrial o ingeniería de software		

EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	1

Funciones:

1. Liderar el diseño y desarrollo de soluciones de software, incluyendo la redacción de especificaciones técnicas, la codificación y la implementación de sistemas robustos y escalables.
2. Revisar, corregir y mejorar el código existente para garantizar su eficiencia, calidad y escalabilidad.
3. Participar en la planificación y gestión de proyectos de desarrollo de software, estableciendo cronogramas, asignando recursos y asegurando la entrega a tiempo y dentro del presupuesto.
4. Analizar y resolver problemas técnicos complejos, proporcionando soluciones innovadoras y eficientes, incluyendo la optimización del rendimiento del sistema y la integración de nuevas tecnologías.
5. Promover orientación y capacitación a desarrolladores menos experimentados, fomentando un ambiente de aprendizaje y mejora continua en el equipo.
6. Evaluar y recomendar nuevas tecnologías o herramientas que puedan mejorar los procesos de desarrollo y los productos finales.
7. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

9. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica, diseño industrial o ingeniería de software		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Ejecutar el desarrollo, afinamiento, diseño, modelamiento y mantenimiento de base de datos de los sistemas priorizados en el contexto del Plan Estratégico de Transformación Digital.
2. Ejecutar acciones de monitoreo del rendimiento de las bases de datos en los sistemas priorizados e implementar optimizaciones y acciones de mejora identificadas, a través de los ejercicios de monitoreo y las derivadas de recomendaciones de los órganos de control.
3. Apoyar el diseño y acompañar la implementación de estrategias para facilitar la estandarización y homologación de las arquitecturas de datos para asegurar la calidad y efectividad de los servicios, incluyendo procedimientos, soluciones, planificación y el monitoreo de actividades.

4. Apoyar la implementación y estabilización en los proyectos de desarrollo de soluciones digitales e innovación, bajo mejores prácticas, metodologías ágiles y de cocreación.
5. Evaluar y recomendar nuevas tecnologías o herramientas que puedan mejorar los procesos de desarrollo y los productos finales.
6. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

10. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica, diseño industrial o ingeniería de software		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:
1. Diseñar y desarrollar soluciones de software, incluyendo la redacción de especificaciones técnicas, la codificación y la implementación de sistemas robustos y escalables.
2. Apoyar la implementación, estabilización en los proyectos de desarrollo de soluciones digitales e innovación, bajo mejores prácticas, metodologías ágiles y de co-creación.
3. Evaluar y recomendar nuevas tecnologías o herramientas que puedan mejorar los procesos de desarrollo y los productos finales.
4. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

11. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS DIGITALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería electrónica		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Participar en el diseño y desarrollo de soluciones de software, incluyendo la redacción de especificaciones técnicas, la codificación y la implementación de sistemas robustos y escalables.
2. Revisar y mejorar el código existente para garantizar su eficiencia, calidad y escalabilidad.
3. Analizar y resolver problemas técnicos complejos, proporcionando soluciones innovadoras y eficientes, incluyendo la optimización del rendimiento del sistema y la integración de nuevas tecnologías.
4. Trabajar en estrecha colaboración con las demás unidades y corporaciones, en apoyo al diseño de UI/UX, control de calidad y operaciones, para garantizar que las soluciones de software cumplan con los requisitos y expectativas del usuario final.
5. Evaluar y recomendar nuevas tecnologías o herramientas que puedan mejorar los procesos de desarrollo y los productos finales.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

12. Profesional universitario grado 18

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

Funciones:
1. Desarrollar soluciones tecnológicas en conjunto con los usuarios y responsables funcionales de la Rama Judicial en las etapas de implementación, levantamiento y análisis de procesos, definición de requerimientos, desarrollos, especificaciones, pruebas funcionales, mantenimientos evolutivos, usando metodologías, prácticas, procesos y herramientas especializadas para tales efectos.
2. Realizar el monitoreo del funcionamiento y desempeño de las aplicaciones y sistemas de información para gestionar sus mejoras.
3. Evaluar con los usuarios y responsables funcionales los requerimientos de operación y aspectos técnicos de las soluciones tecnológicas propias de la Rama Judicial.
4. Orientar y capacitar en las nuevas funcionalidades a los equipos internos, fomentando un ambiente de aprendizaje y mejora continua en el equipo.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

13. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA - DIVISIÓN DE GESTIÓN DE DATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, matemáticas, estadística, analítica de datos y mercados, ingeniería en ciencia de datos, ingeniería en analítica de datos, ciencia de datos, ingeniería de datos e inteligencia artificial o ciencias de la computación		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Proponer actividades para la implementación de políticas, lineamientos y procesos para el aprovechamiento de datos en la Rama Judicial.
2. Diseñar soluciones a partir de la comprensión y documentación de las necesidades de datos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en el ámbito de sus competencias.
3. Administrar, desde la perspectiva tecnológica, las herramientas asociadas al catálogo de servicios y productos de datos de la Rama Judicial, así como el portafolio de datos abiertos de la Rama Judicial y promover su utilización.
4. Identificar y priorizar los conjuntos de datos relevantes y su potencial uso a nivel misional, la aplicación de políticas y lineamientos de calidad de datos, aplicación de formatos y estándares de datos abiertos.
5. Implementar los servicios y productos de datos y realizar la transferencia de conocimiento a los usuarios internos y externos para su adecuado uso y apropiación.
6. Brindar el soporte técnico necesario sobre los servicios y productos de datos diseñados, garantizando que solo un servicio o producto proporcione el acceso a un conjunto de datos determinado.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

14. Profesional universitario grado 18

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

Funciones:

1. Proponer actividades para la implementación de políticas, lineamientos y procesos para el aprovechamiento de datos en la Rama Judicial.
2. Proponer e implementar soluciones tecnológicas y modelos de analítica avanzada y similares para atender las necesidades misionales de la Rama Judicial, en coordinación la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
3. Diseñar e implementar herramientas de análisis de datos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
4. Diseñar, entrenar y perfeccionar modelos de aprendizaje automático de IA, para resolver problemas específicos.
5. Recopilar, limpiar y analizar grandes volúmenes de datos para identificar patrones y tendencias relevantes y priorizar los conjuntos de datos más adecuados para el desarrollo de soluciones de IA, que permitan asegurar que los datos sean consistentes, accesibles y útiles a nivel misional para la creación de soluciones efectivas y escalables.
6. Implementar los servicios y productos de datos y realizar la transferencia de conocimiento a los usuarios internos y externos para su adecuado uso y apropiación.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

15. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**20**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, administración pública, administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ciencia de datos, matemáticas, estadística, analítica de datos y mercados, ingeniería en ciencia de datos, ingeniería en analítica de datos, ingeniería de datos e inteligencia artificial, derecho o ciencias políticas		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Realizar el seguimiento de los proyectos que le sean asignados en el marco de la metodología de gestión definida y de los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.
2. Orientar al equipo de trabajo en los proyectos asignados, con los líderes funcionales o de cada producto de la transformación digital.
3. Impulsar y reportar el avance de los proyectos/productos de transformación digital asignados que facilite la toma de decisiones en el marco de éstos.
4. Identificar y administrar los riesgos, las dependencias y todos los dominios o aspectos necesarios de los proyectos/productos de transformación digital asignados para cumplir con los objetivos de éstos con altos estándares de calidad.
5. Contribuir con la gestión de los proyectos/productos de transformación digital para propender por la mejora continua de sus procedimientos.

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

16. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA – DIVISIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: ingeniería industrial, administración pública, administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería eléctrica, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ciencia de datos, matemáticas, estadística, analítica de datos y mercados, ingeniería en ciencia de datos, ingeniería en analítica de datos, ingeniería de datos e inteligencia artificial, derecho o ciencia política		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Gestionar los proyectos o productos digitales que le sean asignados, en el marco de la metodología de gestión definida y conforme a los lineamientos de estrategia y arquitectura digital.
2. Elaborar y preparar los documentos técnicos necesarios para contratar la adquisición de bienes o servicios asociados a los proyectos a su cargo.
3. Reportar el avance de los proyectos o productos de transformación digital asignados, que facilite la toma de decisiones en el marco de éstos.
4. Identificar y administrar los riesgos en las dependencias y todos los dominios o aspectos necesarios de los proyectos o productos de transformación digital asignados, para cumplir con estándares de calidad con sus objetivos.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

Artículo 2. Creación de unos cargos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 27 de enero y hasta 31 de diciembre de 2026, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los cargos que se enuncian a continuación:

No.	**Nombre del despacho o dependencias**	**Cargo**	**Grado**	**Total**
1	Unidad de Asistencia Legal-Dirección	Profesional universitario	18	1
2		Profesional universitario	16	2
3		Profesional universitario	13	1
4		Profesional universitario	13	6

5	Unidad de Asistencia Legal - Grupo de Sentencias	Profesional universitario	09	3
6	Unidad de Asistencia Legal-División de Cobro Coactivo	Profesional universitario	09	2
7	Unidad de Asistencia Legal - División de Procesos	Profesional universitario	13	2
8	Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración de Compras Públicas	Profesional universitario	16	1
9		Profesional universitario	14	2
10	Unidad de Compras Públicas - División de Contratos	**Profesional universitario**	**14**	**1**
Total cargos				**21**

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

a. Unidad de Asistencia Legal

1. Profesional universitario grado 18

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**18**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Dos (3) años de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Proponer acciones para garantizar el pago de sentencias y conciliaciones en contra de la Rama Judicial, de conformidad con los lineamientos de defensa judicial y conciliación de la Rama Judicial y la normativa vigente.
2. Revisar y proyectar recursos, excepciones y oposiciones a liquidaciones y demás actuaciones procesales ante los jueces competentes o las autoridades administrativas correspondientes, siguiendo los lineamientos de defensa judicial y conciliación de la Rama Judicial.
3. Ejecutar acciones que permitan identificar embargos y congelamientos a las cuentas del Fondo para la Modernización o cualquier otra cuenta de la Rama Judicial, protegiendo los recursos destinados al pago de sentencias y conciliaciones.
4. Presentar información sobre el estado procesal y administrativo de las sentencias de carácter salarial, en concordancia con los lineamientos de defensa judicial y conciliación de la Rama Judicial.

5. Dar respuesta a las peticiones, comunicaciones o tutelas asociadas con las liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial, de conformidad con la normativa aplicable.
6. Revisar los proyectos de actos administrativos y conceptos relacionados con liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial, en consonancia con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales.
7. Elaborar y presentar informes de avance sobre trámites relacionados con el pago de sentencias y conciliaciones en contra de la Rama Judicial, proponiendo acciones correctivas y preventivas.
8. Controlar la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC asignado para el pago de sentencias y conciliaciones de la Rama Judicial.
9. 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 ASISTENCIA LEGAL – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:
1. Evaluar los títulos ejecutivos derivados de sentencias y conciliaciones salariales, identificando argumentos jurídicos para sustentar excepciones y recursos, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de defensa judicial y conciliación de la Rama Judicial.
2. Requerir a las direcciones seccionales de administración judicial los datos relacionados con pagos previos, trámites y demás aspectos que impacten las liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial.
3. Proyectar recursos, excepciones y oposiciones a liquidaciones y demás actuaciones procesales ante los jueces competentes o las autoridades administrativas correspondientes, asegurando la aplicación del régimen salarial de la Rama Judicial.
4. Proyectar actos administrativos y conceptos relacionados con liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial, en consonancia con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales.
5. Dar respuesta a solicitudes de información, requerimientos y tutelas relacionadas con liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Presentar informes periódicos sobre con el pago de sentencias y conciliaciones de carácter salarial en contra de la Rama Judicial, para la toma de decisiones de la Unidad de Asistencial Legal.
7. Hacer seguimiento a la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC asignado para el pago de sentencias y conciliaciones de la Rama Judicial.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en: contaduría pública, administración, economía, ingeniería industrial y derecho		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar las liquidaciones de sentencias, conciliaciones, procesos ejecutivos y actos administrativos que ordenan el pago.
2. Consolidar la documentación soporte de las liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos de carácter salarial, asegurando su disponibilidad para la defensa jurídica.
3. Atender requerimientos asociados con liquidaciones de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos, en concordancia con los lineamientos institucionales.
4. Mantener actualizado el saldo estimado de las solicitudes de sentencias y conciliaciones recibidas en la entidad, de conformidad con el presupuesto de gastos de la Rama Judicial, los lineamientos institucionales y los establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Hacer seguimiento a la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC asignado para el pago de sentencias y conciliaciones de la Rama Judicial.
6. Presentar informes periódicos sobre el estado de pago de las liquidaciones y conciliaciones en contra de la Rama Judicial, diferencias detectadas y riesgos asociados, para la toma de decisiones del superior.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

4. Profesional universitario grado 13

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

Funciones:

1. Brindar de manera oportuna la información relacionada con el estado de las sentencias asignadas de acuerdo con las directrices y procedimientos del grupo y demás que requiera el superior inmediato.
2. Revisar la documentación que conforma los cuadernos administrativos de órdenes de pago de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos, y solicitar toda la información y documentación que se requiera para efectuar la proyección de las liquidaciones.
3. Efectuar las liquidaciones que le sean asignadas por el superior inmediato para el trámite de los procesos, de conformidad con el apoyo que presta el grupo de sentencias.

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

5. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – GRUPO DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de derecho, ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, economía o contaduría pública		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	**3**

Funciones:
1. Mantener actualizado el saldo estimado de las solicitudes de sentencias y conciliaciones recibidas en la entidad, conforme a las directrices del director de la Unidad en cumplimiento de los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en relación con la Ley de Presupuesto.
2. Realizar las liquidaciones de sentencias, conciliaciones, procesos ejecutivos y actos administrativos que ordenan el pago.
3. Proyectar oportunamente comunicaciones y respuestas a consultas y peticiones que se formulen sobre temas competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

6. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – DIVISÍON DE COBRO COACTIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:

1. Gestionar cada uno de los incidentes y requerimientos presentados por los usuarios a nivel Nacional, en el aplicativo actual – GCC, escalando en los que sea necesario la intervención del contratista por ser el propietario del código fuente de este aplicativo.
2. Capacitar y dar soporte a nuevos usuarios del aplicativo de gestión de cobro coactivo a nivel nacional.
3. Formular y comunicar al proveedor o contratista, los requerimientos técnicos y funcionales en procura de generar mejoras en el aplicativo de cobro coactivo, que cumplan la normativa y la jurisprudencia respectiva.
4. Elaborar informes que sean solicitados respecto al mantenimiento y soporte del aplicativo ejecutado por el contratista a nivel nacional.
5. Realizar el levantamiento de información frente a la construcción de un nuevo aplicativo en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
6. Realizar pruebas sobre el nuevo software que está desarrollando la Unidad de Transformación Digital e Informática.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

7. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**13**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL – DIVISIÓN DE PROCESOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:
1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Rama Judicial en procesos judiciales. y extrajudiciales.
2. Llevar el control y seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados.
3. Presentar los recursos de ley, ejercer todas las actuaciones jurídicas y actuar diligentemente dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, en defensa de los intereses litigiosos de la Rama Judicial.
6. Proyectar para la firma del director de la Unidad de Asistencia Legal y de la División respuestas a las inquietudes y observaciones que le formulen en materia de procesos judiciales y extrajudiciales en los que intervenga la Entidad en calidad de demandante o demandado.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

b. Unidad de Compras Públicas

1. **Profesional universitario grado 16**

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**16**
DEPENDENCIA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS		

REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en administración de empresas, economía, ingeniería industrial, contaduría pública, ingeniería financiera		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:

1. Elaborar caracterizaciones generales y actualizadas de los sectores económicos en los que se pretende adquirir bienes y servicios e identificar los riesgos económicos previsibles inherentes al sector.
2. Realizar y revisar los análisis del sector, estudios de mercado y todas las actividades comprendidas para el desarrollo de los procesos de selección e identificación de los riesgos previsibles.
3. Realizar la estructuración financiera y económica del negocio a celebrar, atendiendo las condiciones de mercado y la nueva normatividad en materia de compras públicas.
4. Revisar la capacidad financiera del proponente, verificar los criterios de desempate y elaborar oportunamente la respuesta a las observaciones que se presenten en el marco del proceso de selección de contratistas.
5. Revisar, reformular y hacer seguimiento continuo al método de elaboración del análisis del sector, estudios de mercado y evaluación de los requisitos financieros habilitantes y de la oferta económica.
6. Reestructurar formatos, métodos y procedimientos para la elaboración del análisis del sector y estudios de mercado en los que se indique las fuentes de recolección de la información para su elaboración y su ejecución con métodos eficientes.
7. Proyectar respuestas a derechos de petición y solicitudes de conceptos.
8. Desempeñar 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	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:

1. Apoyar la preparación de estudios técnicos relacionados con la necesidad de adquisición de bienes de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas y el director de la división.
2. Elaborar, consolidar y orientar la proyección de los documentos de los procesos de contratación para la adquisición y adecuación de bienes, como, los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, invitación a contratar, adendas, informes de evaluación, minutas de los contratos y los actos administrativos propios de los procesos de selección de contratistas,

incluidos el de justificación de la contratación directa y el de adjudicación o declaratoria de desierto, según el caso.
3. Efectuar la construcción del análisis del sector y los estudios del mercado de los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes a realizarse, de acuerdo con los estudios técnicos de necesidad presentados por las dependencias beneficiarias.
4. Acompañar la realización de los procesos de selección de contratistas, aplicando la normativa vigente, los procesos y procedimientos adoptados, y el Manual de Contratación y velar por la aplicación de los principios de la administración y la contratación pública.
5. Integrar y orientar los equipos a cargo de las evaluaciones de las propuestas presentadas en los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y consolidar los resultados para su presentación al director de la división.
6. Responder por la oportuna, correcta y completa respuesta a las observaciones técnicas y en lo pertinente, participar en las respuestas a las observaciones jurídicas y financieras presentadas dentro de los procesos de contratación relacionados con adquisición de bienes, por los interesados, proponentes y los órganos de control
7. 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	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE CONTRATOS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional	**NÚMERO DE CARGOS**	**1**

Funciones:
1. Proyectar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos y convenios.
2. Revisar las garantías contractuales para aprobación o ajuste por parte del contratista y proyectar los documentos y requerimientos que correspondan.
3. Tramitar modificaciones contractuales y controles de legalidad de las liquidaciones de los contratos, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Elaborar y presentar al director de la división los documentos que le sean requeridos, relacionados con las funciones de la dependencia.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

CAPITULO II
DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 5. Creación de unos cargos transitorios en las direcciones seccionales de administración judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Dependencia	Cargo	Grado	Total
1	Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Despacho	Profesional universitario	12	1
2	Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Despacho	Profesional universitario	12	1
3	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Despacho	Profesional universitario	12	1
4		Asistente administrativo	05	5
5	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Talento Humano	Profesional universitario	09	1
6	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga - Despacho	Profesional universitario	12	1
7	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
8	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Despacho	Profesional universitario	12	1
9	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
10	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Despacho	Profesional universitario	12	1
11	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
12	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Despacho	Profesional universitario	12	1
13	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Despacho	Profesional universitario	09	1
14	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
15	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas - Despacho	Profesional universitario	12	1
16	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – Despacho	Profesional universitario	09	1
17	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
18	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué - Despacho	Profesional universitario	12	1
19	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Despacho	Profesional universitario	09	1
20	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Despacho	Profesional universitario	12	1
21	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Despacho	Profesional universitario	09	1

22	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
23	Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín - Despacho	Profesional universitario	12	1	
24	Oficina Judicial de Medellín	Asistente administrativo	06	2	
25	Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
26	Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería - Despacho	Profesional universitario	12	1	
27	Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva - Despacho	Profesional universitario	12	1	
28	Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
29	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto - Despacho	Profesional universitario	12	1	
30	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto – Despacho	Profesional universitario	09	1	
31	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira - Despacho	Profesional universitario	12	1	
32	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
33	Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Despacho	Profesional universitario	12	1	
34	Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó - Despacho	Profesional universitario	12	1	
35	Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó – Despacho	Profesional universitario	09	1	
36	Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha - Despacho	Profesional universitario	12	1	
37	Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha – Despacho	Profesional universitario	09	1	
38	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta - Despacho	Profesional universitario	12	1	
39	Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo - Despacho	Profesional universitario	12	1	
40	Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja - Despacho	Profesional universitario	12	1	
41	Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
42	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Despacho	Profesional universitario	12	1	
43	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Talento Humano	Profesional universitario	09	1	
44	Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio - Despacho	Profesional universitario	12	1	

45	Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Talento Humano	Profesional universitario	09	1
Total cargos				**50**

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

a. Despacho del Director Seccional

1. Profesional universitario grado 12

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**12**
DEPENDENCIA	Dirección Seccional: Armenia (1); Barranquilla (1); Bogotá (1); Bucaramanga (1); Cali (1); Cartagena (1); Cúcuta (1); Cundinamarca y Amazonas (1); Ibagué (1); Manizales (1); Medellín (1); Montería (1); Neiva (1); Pasto (1); Pereira (1); Popayán (1); Quibdó (1); Riohacha (1); Santa Marta (1); Sincelejo (1); Tunja (1); Valledupar (1); Villavicencio (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, administración de sistemas informáticos, ingeniería telemática, ingeniería en o de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ingeniería eléctrica, arquitectura, derecho, administración de empresas, administración pública, economía o contaduría		
EXPERIENCIA	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	23

Funciones:

1. Asistir al director seccional en la ejecución de estrategias y lineamientos para la mejora de los procesos en la seccional.
2. Consolidar los seguimientos y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación, así como de los planes de mejoramiento definidos por organismos de control.
3. Realizar seguimiento técnico a los proyectos que le sean asignados.
4. Apoyar técnicamente en la elaboración de estudios previos, análisis del sector, modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones o suspensiones sobre los contratos que le sean asignados.
5. Supervisar los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Elaborar y realizar informes y documentos técnicos requeridos por el director seccional.
7. Apoyar técnicamente en las actividades del proceso de liquidación de los contratos que le sean asignados.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

2. Asistente administrativo grado 05

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	05
DEPENDENCIA	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Despacho		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia.	NÚMERO DE CARGOS	5

Funciones:

1. Realizar las labores operativas de cargue y descargue de los embalajes del archivo y su correcta y adecuada disposición según las indicaciones de control de archivo.
2. Ordenar, clasificar y gestionar los expedientes, depurar las solicitudes en trámite.
3. Ubicar los insumos para la respuesta a las acciones constitucionales y vigilancias judiciales.
4. Atender presencial y virtualmente a los usuarios internos y externos.
5. Apoyar las transferencias documentales de los juzgados, y demás acciones que derivan de la gestión del archivo central.
6. Buscar, desarchivar, escanear y remitir a los juzgados los archivos solicitados.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

b. Infraestructura Física

1. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	Dirección Seccional: Cúcuta (1); Cundinamarca y Amazonas (1) Ibagué (1); Manizales (1) Pasto (1); Quibdó (1); y Riohacha (1).		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de: ingeniería civil		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	7

Funciones:

1. Participar en la formulación de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
2. Realizar las actividades de estructuración integral, ejecución, interventoría, supervisión y seguimiento de recursos y proyectos de infraestructura que le sean asignados
3. Desarrollar las actividades para contar con los estudios, diseños, presupuestos de obra e interventoría, viabilidad técnica, legal, financiera, social, ambiental y predial de los proyectos a ser desarrollados en el ámbito de su competencia.
4. Realizar la compilación, organización, mantenimiento, inscripción y actualización del inventario y archivo físico y digital de los soportes de los proyectos a cargo.

5. Realizar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos para la adquisición, diseño, contratación y construcción, adecuación y dotación de mobiliario de los proyectos de infraestructura.
6. Efectuar las visitas técnicas cuando se requiera, para construcciones de inmuebles, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

c. Área de talento humano

1. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	Dirección Seccional: Bogotá (1); Bucaramanga (1); Cali (1) Cartagena (1), Cúcuta (1); Cundinamarca y Amazonas (1) Manizales (1); Medellín (1); Neiva (1); Pereira (1); Tunja (1); Valledupar (1); Villavicencio (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial o ingeniería administrativa		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	13

Funciones:
1. Ejecutar los procedimientos para el trámite de recobro incapacidades.
2. Realizar las actividades para el reconocimiento de las incapacidades y pago de las mismas.
3. Dar trámite a las novedades de incapacidad.
4. Consolidar la información para el cálculo de los indicadores establecidos para la
5. gestión recobro de incapacidades.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

d. Oficina Judicial de Medellín

1. Asistente administrativo grado 06

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**	**GRADO**	**06**
DEPENDENCIA	OFICINA JUDICIAL DE MEDELLÍN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Un año y seis meses de experiencia relacionada	**NÚMERO DE CARGOS**	**2**

Funciones:

1. Orientar a los usuarios sobre los requisitos para la presentación de demandas y el uso de los servicios de la Oficina Judicial en los municipios de Apartadó y Turbo, de acuerdo con la normativa vigente y los procesos institucionales.
2. Recibir, verificar y radicar las demandas y demás escritos presentados por los usuarios en los municipios de Apartadó y Turbo, asegurando el registro oportuno en el sistema de gestión judicial.
3. Registrar y actualizar la información relacionada con demandas, escritos y actuaciones judiciales en el sistema de gestión judicial, asegurando la integridad y exactitud de los datos.
4. Organizar, custodiar y remitir los expedientes y documentos recibidos hacia los despachos y las dependencias judiciales correspondientes, asegurando la trazabilidad y seguridad de la información.
5. Elaborar informes periódicos sobre la cantidad de demandas recibidas y los tiempos de atención, para la toma de decisiones y mejora continua.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

Artículo 7. Creación de unos cargos transitorios en las direcciones seccionales de administración judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 27 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Dependencia	Cargo	Grado	Total
1	Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia -Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
2	Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla -Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
3	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá -Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
4	Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
5	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
6	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
7	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
8	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
9	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2

10	Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
11	Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	3
12	Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería -Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
13	Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
14	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
15	Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
16	Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
17	Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
18	Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
19	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
20	Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
21	Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
22	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	1
23	Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Área de Asistencia Legal	Profesional universitario	09	2
Total cargos				**44**

Artículo 8. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en las direcciones seccionales de administración judicial. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 7 del presente Acuerdo, son:

Asistencia Legal

Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	**09**
DEPENDENCIA	Dirección Seccional: Armenia (1); Barranquilla (2); Bogotá (3); Bucaramanga (3); Cali (3), Cartagena (3), Cúcuta (3), Cundinamarca y Amazonas (1), Ibagué (2) Manizales (2), Medellín (3), Montería (2), Neiva (2), Pasto (1), Pereira (1), Popayán (2), Quibdó (1), Riohacha (1) Santa Marta (2), Sincelejo (1) Tunja (2), Valledupar (1), Villavicencio (2)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en: derecho		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	**NÚMERO DE CARGOS**	44

Funciones:

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

CAPITULO III
COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 9. Creación de unos cargos transitorios en las oficinas de coordinación administrativa. Crear, con carácter transitorio, a partir del 5 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Dependencia	Cargo	Grado	Total
1	Coordinación Administrativa de Arauca - Despacho	Profesional universitario	11	1
2	Coordinación Administrativa de Buga – Despacho	Profesional universitario	11	1
3	Coordinación Administrativa de Florencia – Despacho	Profesional universitario	11	1

4	Coordinación Administrativa de San Andrés – Despacho	Profesional universitario	11	1
5	Coordinación Administrativa de Mocoa – Despacho	Profesional universitario	11	1
6	Coordinación Administrativa de Yopal - Despacho	Profesional universitario	11	1
Total cargos				**6**

Artículo 10. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en las oficinas de coordinación administrativa. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 9 del presente Acuerdo, son:

Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**GRADO**	11
DEPENDENCIA	Coordinaciones administrativas de Arauca (1), Buga (1), Florencia (1), San Andrés (1), Mocoa (1) y Yopal (1)		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico: derecho; administración; economía; contaduría pública; ingeniería industrial; ingeniería administrativa; ingeniería comercial; ingeniería civil; arquitectura; ingeniería de sistemas, telemática; ingeniería eléctrica, ingeniería de o en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Un año (1) de experiencia relacionada.	**NÚMERO DE CARGOS**	6

Funciones:

1. Apoyar la elaboración de documentos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la oficina de coordinación administrativa.
2. Consolidar los datos, cifras y/o registros de información disponibles en las diferentes áreas, que faciliten la presentación de los informes requeridos.
3. Proyectar documentos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la oficina de coordinación administrativa.
4. Asistir a las reuniones y comités a los cuales sea delegado por el coordinador.
5. Apoyar las actividades para la consolidación de la información de la calificación de servicios de los servidores judiciales que deban ser evaluados y proyectar el acto administrativo.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el respectivo nominador y comunicadas dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este acto administrativo, al Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para su seguimiento.

Artículo 12. Reporte de gestión. Los nominadores de las dependencias objeto de la presente medida de descongestión, deberán presentar el plan de metas y el respectivo informe bimestral de gestión en el formato dispuesto por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, que deberá diligenciarse cada bimestre dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, mediante la herramienta y el formato que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

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 13. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o reorientar la medida transitoria a otra unidad o dependencia, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

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

Artículo 14. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a los respectivos nominadores informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

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

Artículo 15. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 16. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en los artículos 99 y 103 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.

Artículo 17. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo son los definidos en los acuerdos PSAA09-6203 y PSAA09-6206 de 2009, este acto administrativo y en los demás que regulen la materia.

Artículo 18. Disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y dotará de infraestructura física y tecnológica, previo a la implementación de las medidas.

Artículo 19. 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

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 micrositios web de la entidad.
5. Diagramar presentaciones, manuales e instructivos digitales e impresos.
6. Diseñar campañas 360º 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 micrositios web de la Rama Judicial.
3. Elaborar campañas 360º 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
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
f.
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.

g. 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.

h. 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
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
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			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			Profesional universitario	14	1
27	Nariño	Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño - Presidencia	Profesional universitario	11	1
28			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