

# **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 XXVI- Vol. XXVI - Ordinaria No.17 – Abril 2 de 2019

### **CONTIENE**

**ACUERDO No. PCSJA19-11244 DE 2019** **1**  
“Por la que se modifica la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial y se adoptan otras medidas”

**ACUERDO No. PCSJA19-11245 DE 2019** **8**  
“Por el cual se modifican las funciones de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura”

**ACUERDO No. PCSJA19-11246 DE 2019** **16**  
“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, vigencia 2019, respecto de la actividad de dotación de elementos de seguridad para la Rama Judicial, y se aprueba la contratación”

**ACUERDO No. PCSJA19-11247 DE 2019** **18**  
“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, respecto de las actividades de acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la norma y la guía técnica de la Rama Judicial, sensibilización y certificación de auditores en el seguimiento de SIGCMA, y se aprueba la contratación”

Continúa:

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ**  
Secretario

Editor Responsable  
Centro de Documentación Judicial Cendoj

**ACUERDO No. PCSJA19-11248 DE 2019**

**20**

**“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión del Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, para realizar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación, y se aprueba la contratación”**

GACETA DE LA JUDICATURA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**ACUERDO PCSJA19-11244**  
**1 de abril de 2019**

*“Por la que se modifica la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial y se adoptan otras medidas”*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la conferida por el artículo 257, numeral 2, de la Constitución Política, lo dispuesto en el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo decidido en sesión de 13 de marzo de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución de Colombia, en concordancia con la Ley 270 de 1996, le atribuye al Consejo Superior la importante función de administrar la Rama Judicial, en el marco de lo cual debe ejercer acciones de gestión y dirección al servicio de los intereses generales con la observancia estricta de los postulados, entre otros, de eficacia, economía y celeridad.

Dentro del anterior contexto, la corporación debe auscultar, además de los aportes provenientes de la misma Rama Judicial, los derivados de entes externos a nivel nacional e internacional, dirigidos a fortalecer de una manera sistemática e integral la gestión encomendada, a efecto de lograr los resultados que la comunidad espera del órgano de gobierno de la Rama Judicial.

Para alcanzar esos objetivos se deben adelantar acciones concretas que conduzcan al logro de los cometidos expuestos, manteniendo vínculos permanentes con las demás entidades del Estado, inclusive, con las de carácter privado, que tengan constante incidencia en la labor misional de la Rama Judicial y que con un ejercicio coordinado, coherente y permanente de acciones, se logre una eficiente articulación en la formulación, adopción, ejecución y evaluación de la gestión del sector justicia; de igual forma, el fortalecimiento del proceso de modernización de esta Rama del Poder Público, con apoyo de la cooperación internacional, el cual debe estar acompañado de ejecuciones encaminadas a cristalizar de manera enfática, continua y persistente la iniciativa legislativa que la Carta Política le arroga al Consejo Superior de la Judicatura a efectos de proponer proyectos de ley relativos a la administración de justicia y a los códigos sustantivos y procedimentales.

Por lo anterior, es pertinente modificar la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial, creada por el Acuerdo PSAA06-3432 de 2006 y complementada con el Acuerdo PSAA09-5531 de 2009 por el

de Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y redefinir algunas funciones y crear otras en aras de fortalecer la gestión en las temáticas que la componen.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.º** Modificar la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial, por la de **Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo** adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, la que tendrá la siguiente planta de cargos:

Número de cargos	Denominación	Grado
Un (1)	Magistrado auxiliar	
Un (1)	Profesional universitario	21
Dos (2)	Profesional universitario	16
Un (1)	Técnico	12

**Artículo 2.º** La Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Servir de enlace entre el Consejo Superior de la Judicatura y las demás corporaciones de la Rama Judicial para incentivar y promover alianzas estratégicas con otras entidades del Estado que faciliten e impulsen el logro de los objetivos del sector justicia.
2. Ser el enlace con el Congreso de la República para promover la elaboración de proyectos de ley que lleven al cumplimiento eficiente de la misión que la Constitución y la ley le han otorgado a la Rama Judicial.
3. Coordinar con las demás autoridades competentes el diseño e implementación de herramientas y mecanismos eficientes en materia judicial, que busquen garantizar el normal desarrollo de la administración de justicia.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el seguimiento de los proyectos de ley y proyectos de acto legislativo que tengan que ver con las funciones o atribuciones de la Rama Judicial con el fin de canalizar de manera efectiva las acciones y actividades en aras de obtener resultados eficientes en la gestión legislativa.
5. Integrar y orientar los estudios que se deriven del cumplimiento por parte del Estado relacionados con convenios internacionales en materia de administración de justicia.
6. Identificar la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional con fuentes bilaterales y multilaterales, con el propósito de constituir un compendio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan su desarrollo.
7. Coordinar los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección del Consejo Superior de la Judicatura.
8. Coordinar con las unidades de la corporación la realización de estudios y la preparación de documentos sobre asuntos de carácter internacional.
9. Canalizar y coordinar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
10. Establecer las necesidades de cooperación con las dependencias de la Rama Judicial en aras de priorizar y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de la política del sector justicia.

11. Impulsar el trámite de los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
12. Atender y tramitar las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin.
13. Atender los requerimientos de la Cumbre Judicial Iberoamericana como estructura de cooperación, concertación e intercambio de experiencias de conformidad con las directrices que determine el Consejo Superior de la Judicatura o el magistrado coordinador que designe la corporación.

**Artículo 3.º** Los requisitos y funciones de los cargos pertenecientes a la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, serán los siguientes:

### **MAGISTRADO AUXILIAR**

#### **Requisitos:**

Título profesional en derecho y ocho años de experiencia jurídica contada a partir de la obtención del título.

#### **Funciones:**

1. Formular, coordinar y ejecutar las políticas y planes generales propios de la oficina con fundamento en las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Coordinar al interior de la Rama Judicial desde la iniciativa hasta la elaboración de los proyectos de ley que el Consejo Superior considere pertinente proponer en el ejercicio de la facultad concedida en el numeral 4 del artículo 257 de la Constitución Política.
3. Informar y emitir concepto jurídico sobre los proyectos de ley o de actos legislativos relacionados con el sector justicia y su posible impacto en la Rama Judicial.
4. Comunicar de manera anticipada al Consejo Superior de la Judicatura sobre “cambios normativos o proyectos que puedan incidir en el desarrollo funcional de la Rama Judicial. Esta información deberá estar acompañada de propuestas y acciones claras a implementar por la Corporación.
5. Coordinar y hacer el seguimiento a la actividad legislativa de los proyectos de ley o proyectos de acto legislativo que cursan en el Congreso de la República relacionados con la Rama Judicial.
6. Hacer presencia permanente en el Congreso de la República, con el fin de acompañar el trámite, y el desarrollo legislativo de los proyectos de ley de competencia del Consejo Superior de la Judicatura.
7. Mantener adecuados canales de comunicación con los congresistas, asesores y funcionarios del Congreso de la República.
8. Acompañar al presidente del Consejo Superior de la Judicatura en la discusión y votaciones de los proyectos de ley y acto legislativo en el Congreso de la República.
9. Asistir y asesorar al Consejo Superior de la Judicatura en las reuniones que se realicen con los congresistas en el marco de la discusión del debate de los proyectos de ley y de acto legislativo que hagan tránsito en el Congreso de la

República.

10. Presentar los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales del Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y Corte Constitucional respecto de los proyectos de ley y de acto legislativos que cursen en el Congreso de la República.
11. Asesorar y asistir jurídicamente al Consejo Superior en temas de agenda legislativa y de cooperación internacional.
12. Propiciar escenarios de diálogo con los ponentes de las iniciativas que generen interés para la Rama Judicial.
13. Presentar propuestas y proposiciones que previamente sean consultadas y avaladas por la Corporación.
14. Apoyar y asesorar al Consejo Superior de la Judicatura en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación internacional y para el desarrollo de los programas de asistencia legal internacional.
15. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Consejo Superior de la Judicatura con organismos internacionales y realizar el seguimiento y evaluación de los convenios, convenciones, declaraciones, acuerdos, proyectos o acciones concertadas en materia de justicia a efectos de garantizar el alcance de los objetivos propuestos y su sostenibilidad en el tiempo.
16. Evaluar las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable con el fin de presentar al superior inmediato los resultados y recomendaciones.
17. Coordinar al Interior de la Rama Judicial conversatorios relacionados con las problemáticas que afecten a cada una de las jurisdicciones y que tengan que ver con las normas aplicables en cada una de ellas, con el fin que desde allí se impulsen iniciativas legislativas que finalmente puedan ser radicadas en el Congreso de la República.
18. Presentar los informes que le sean requeridos respecto de las funciones a su cargo.
19. Preparar la participación del Consejo Superior de la Judicatura en las distintas cumbres judiciales en las que sea invitado.
20. Coordinar, preparar y adelantar las acciones necesarias para atender los requerimientos de la Cumbre Judicial Iberoamericana como estructura de cooperación, concertación e intercambio de experiencias, bajo las directrices del Consejo Superior o del magistrado coordinador que designe la corporación.
21. Supervisar y hacer seguimiento al trabajo de los empleados de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.
22. Coordinar el trámite a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
23. Coordinar y revisar el trámite dado a las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin, así como emitir las correspondientes respuestas, las cuales deberán llevar su firma.
24. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le sean asignadas por el Consejo Superior de la Judicatura o su presidente.

## **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21**

### **Requisitos:**

Título profesional en derecho y cuatro años de experiencia profesional en el área jurídica.

### **Funciones:**

1. Atender y tramitar las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin, para la posterior revisión y firma del magistrado auxiliar.
2. Dar el trámite a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
3. Canalizar y coordinar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
4. Rendir informe respecto de la integración de los estudios que se deriven de cumplimiento por parte del Estado, en relación con los convenios internacionales en materia de administración de justicia.
5. Estudiar y analizar el contenido de los proyectos legislativos, para su control, evaluación y seguimiento.
6. Apoyar la estructuración y elaboración de los conceptos de las iniciativas legislativas que se encuentren en estudio en el Congreso que permitan determinar su incidencia en la actividad de la Rama Judicial.
7. Asistir y prestar colaboración al magistrado auxiliar en la realización y seguimiento de los asuntos a cargo de la Oficina
8. Construir los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales de las distintas corporaciones en relación con proyectos de ley y de actos legislativos que cursen en el Congreso de la República.
9. Emitir los informe respecto de las funciones a su cargo.
10. Coordinar y revisar la elaboración de los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la Oficina.
11. Preparar y organizar la documentación necesaria para el trámite y gestión de los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección de la Corporación.
12. Apoyar la organización de los eventos que estén a cargo de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, de conformidad con las instrucciones que le imparta el magistrado auxiliar.
13. Realizar el control y seguimiento a los proyectos de cooperación internacional.
14. Realizar la evaluación de las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable, realizadas por los organismos internacionales.
15. Apoyar la preparación y organización de los eventos que estén a cargo de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo de conformidad con las instrucciones que le imparta el magistrado auxiliar.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o por el presidente del Consejo Superior de la Judicatura.

## **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16**

### **Requisitos**

Título profesional en derecho y dos años de experiencia profesional en el área jurídica.

### **Funciones**

1. Construir los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales de las distintas corporaciones en relación con proyectos de ley y de actos legislativos que cursen en el Congreso de la República.
2. Apoyar jurídicamente, la estructuración de proyectos a realizar con entidades del sector justicia que efectivicen el ejercicio de labor judicial.
3. Proyectar los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la Oficina.
4. Preparar y organizar la documentación necesaria para el trámite y gestión de los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección de la Corporación
5. Apoyar los estudios y análisis que deba realizar la Oficina sobre el contenido de los proyectos legislativos, para su control, evaluación y seguimiento.
6. Recopilar la información referente a citaciones, anuncios, proposiciones y órdenes del día de interés de la Rama Judicial en cada una de las comisiones constitucionales, legales, accidentales, especiales y las plenarias del Congreso de la República, clasificarla y mantener los registros de acuerdo con las tablas de retención documental.
7. Clasificar y mantener actualizada la información referente al sector justicia, de los actos legislativos y las leyes expedidas por el Congreso de la República, las que las modifiquen, deroguen o subroguen, así como de las sentencias de constitucionalidad que se profieran en relación con ellas.
8. Actualizar la base de datos de fuentes de cooperación internacional, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.
9. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
10. Recopilar la información y documentos requeridos por los magistrados de la corporación para el cumplimiento de compromisos internacionales que deban atender en Colombia y en el exterior.
11. Prestar el apoyo que requiera el magistrado auxiliar de la Oficina en el desarrollo de sus funciones.
12. Atender y absolver las consultas que presenten los usuarios personal o telefónicamente respecto de los asuntos de competencia de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
13. Investigar, analizar y realizar aportes en la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y control de proyectos y acciones que deba adelantar la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
14. Las demás funciones, que dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o el presidente de la Corporación.

## **TECNICO GRADO 12**

### **Requisitos:**

**Título de formación técnica profesional y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.**

### **Funciones:**

1. Recibir, clasificar y registrar las solicitudes y el trámite dado a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Recibir, registrar y dar curso para el correspondiente trámite a las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998.
3. Llevar el control y seguimiento a los trámites que deba adelantar la oficina en relación con los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura; así mismo, respecto de las demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, y reportar oportunamente al magistrado auxiliar para lo de su competencia.
4. Recibir y suministrar la información que requieran los usuarios en los temas relacionados con los exhortos, cartas rogatorias y las solicitudes de demandas de alimentos derivadas del cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998.
5. Elaborar e imprimir reportes, listados e informes sobre datos y archivos relacionados con los trámites anteriormente referidos.
6. Colaborar en el trámite y distribución de la correspondencia de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
7. Apoyar la revisión, clasificación, reproducción, archivo y control de los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
8. Velar por la seguridad de los archivos y elementos de la Oficina; igualmente, adoptar mecanismos para la conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurtos o deterioro de los mismos.
9. Las demás funciones, que dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o el presidente de la Corporación.

**Artículo 4.º** El magistrado auxiliar de la Oficina del Despacho de la Presidencia de Consejo Superior de la Judicatura, además de las funciones indicadas en el artículo 5.º del Acuerdo PSAA06-3431 de 2006, tendrá las siguientes:

1. Colaborar y asesorar jurídicamente a las distintas dependencias del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Prestar asistencia jurídica al Consejo Superior de la Judicatura y a su presidencia en el análisis y emisión de conceptos referidos a los aspectos jurídicos que se requieran.
3. Interactuar con la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en procura de la integralidad de los conceptos y trámites de

procesos que se adelanten respecto de la Rama Judicial.

**Artículo 5.º** El presente acuerdo modifica los acuerdos PSAA06-3431 de 2006 y PCSJA-18-10908 de 2018 y deroga los acuerdos PSAA06-3432 de 2006 y el PSAA09-5531 y demás normas que le sean contrarias.

**Artículo 6.º** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, el primero (1.º) de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD  
REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGOND MARTÍNEZ

### **ACUERDO PCSJA19-11245** **1.º de abril de 2019**

*“Por el cual se modifican las funciones de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura”*

### **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 256 y 256A de la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto por el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo decidido en las sesiones de 6 y 13 de marzo de 2019, y

### **CONSIDERANDO**

Que los artículos 3.º y 4.º del Acuerdo PCSJA18-10908 de 16 de marzo de 2018, establecen las funciones de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura, en relación con sus cargos y los requisitos para su provisión.

La Constitución Política, en concordancia con la Ley 270 de 1996, le atribuye al Consejo Superior la importante función de administrar la Rama Judicial, en el marco de la cual se deben ejercer acciones de gestión y dirección al servicio de los intereses generales, con la observancia estricta de los postulados de eficacia, economía y celeridad, entre otros.

Las comunicaciones son imprescindibles para el buen funcionamiento de la corporación y facilitan el logro de objetivos y metas trazadas; de la misma manera, fomentan el compromiso, la motivación, la participación y la competitividad de la entidad. Por tal razón, el manejo de las comunicaciones no es ajeno a las nuevas dinámicas y retos de la gestión institucional; por lo que en el área se ha identificado la necesidad de contar en su conformación con roles bien definidos que permitan atender las diferentes tareas según los desarrollos de comunicación que existen actualmente; en consecuencia, es pertinente rediseñar las funciones de la Oficina de la Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.

Estos cambios están orientados a que su organización y desempeño correspondan a las exigencias de hoy en materia tecnológica, de comunicaciones y redes sociales, entre otras actividades que le den un valor agregado a esta función de comunicaciones en el Consejo Superior de la Judicatura.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.º** Modificar el artículo 3.º del Acuerdo PCSJ18-10908 de 16 de marzo de 2018, en el sentido de establecer que las funciones de la Oficina de Comunicaciones de Consejo Superior de la Judicatura adscrita, a la presidencia de la corporación, serán las indicadas a continuación:

1. Proponer la política de comunicación pública, la estrategia de comunicación a seguir y el plan a desarrollar en ese mismo sentido, por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Definir e implementar las políticas de acción tendientes a la divulgación oportuna de las acciones, programas y proyectos desarrollados por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ).
3. Asesorar al Presidente y a los magistrados del Consejo Superior de la Judicatura y al Director Ejecutivo de Administración Judicial en sus relaciones con los medios de comunicación de forma oportuna, asertiva y responsable.
4. Mantener información con las unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva a fin de identificar temas que pueden ser de interés y objeto de publicación en medios de comunicaciones o en redes, previa autorización del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Implementar los mecanismos necesarios para canalizar la información del Consejo Superior de la Judicatura y la DEAJ, hacia los medios de comunicación masiva en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, gráfico e informativo.
6. Diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar la marcha de la administración de justicia tanto a nivel interno como externo, con el fin de mantener informados a los servidores judiciales y a la opinión pública en general.
7. Crear, coordinar, analizar, desarrollar, difundir y examinar la información dirigida a los diferentes públicos a través de los medios de comunicación y de las redes sociales, usando las diferentes técnicas para la transmisión de mensajes, a fin de lograr una imagen positiva de la cultura de la corporación.
8. Diseñar y establecer canales de comunicación con las altas cortes, los tribunales y juzgados y las dependencias internas, para identificar sus necesidades en materia de divulgación y comunicación y, prestar el apoyo pertinente.
9. Responder oportunamente a informaciones inexactas que circulen sobre la corporación, relacionadas con las actividades del presidente y los magistrados del Consejo Superior de la Judicatura, el Director Ejecutivo de Administración Judicial y demás funcionarios, efectuando las rectificaciones a que haya lugar.
10. Diseñar, implementar y controlar mecanismos de monitoreo a fin de establecer

indicadores de opinión pública sobre la política y acciones del Consejo Superior de la Judicatura, el presidente, los magistrados, los directores de unidad, la DEAJ y demás funcionarios.

11. Desarrollar las funciones establecidas en las disposiciones legales sobre comunicación pública con base en la misión señalada.
12. Vigilar el cabal cumplimiento de la imagen corporativa definida, garantizando unidad de criterio en su aplicación, tanto en medios audiovisuales, escritos como redes sociales.
13. Implementar estrategias de comunicación y protocolos para enfrentar episodios de crisis cuando se requiera con el fin de minimizar el impacto negativo generado por información inexacta o tendenciosa contra la corporación.
14. Formular, consolidar y coordinar la ejecución de los planes de comunicación interna y externa del Consejo Superior de la Judicatura.
15. Mantener una estrecha y eficaz relación con los medios de comunicación y las redes sociales que interactúan con la cultura del sector justicia.
16. Coordinar bajo la dirección de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, con las unidades de la Corporación y de la DEAJ, la rendición de cuentas, según las exigencias de la ley y los acuerdos suscritos por la Rama Judicial.
17. Coordinar los aspectos de protocolo en la corporación y la realización de los actos, eventos o ceremonias que organice o en los que participe el Consejo Superior de la Judicatura, y colaborar en asuntos similares para la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, cuando estas corporaciones así lo soliciten.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Las demás funciones que le asigne la presidencia la corporación dentro de sus competencias.

**Parágrafo.** Todos los procesos de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura deberán incorporarse al SIGCMA y estar alineados con los estándares de derecho al acceso a la información transparente y rendición de cuentas adoptados por la corporación por el Acuerdo de Justicia Abierta -10672 de 2017-.

**Artículo 2.º** Modificar el artículo 4.º del Acuerdo PCSJ 18 -10908 de marzo de 2018, en el sentido de indicar que las funciones de los cargos señalados a continuación serán los siguientes:

### **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 33**

#### **Funciones.**

El Profesional especializado grado 33 es el encargado de dirigir las actividades de los empleados que integran la oficina de comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura, y responder, ante el presidente y la corporación, por una estrategia de comunicación adelantada de manera oportuna, diligente y profesional. En desarrollo de

ello deberá:

1. Organizar, orientar, dirigir y planear semanalmente las labores de cada empleado, de acuerdo a la estrategia de comunicaciones diseñada para la Corporación.
2. Servir de enlace entre el Consejo Superior de la Judicatura y los medios de comunicación.
3. Diseñar y ejecutar, previa aprobación de la corporación, las estrategias de comunicación dirigidas a difundir el desarrollo de la misión institucional que cumple el Consejo Superior y sus dependencias y coordinar las actividades necesarias para el posicionamiento de la imagen institucional de la Rama Judicial.
4. Responder y canalizar la demanda de información proveniente de periodistas, medios de comunicación y ciudadanía en general.
5. Organizar con los diferentes medios de comunicación, las entrevistas y temas a tratar por parte de los servidores judiciales autorizados, para emitir declaraciones, informes o comunicados de prensa.
6. Establecer con el CENDOJ, los productos (revistas, folletos, estudios, reportajes, formatos audiovisuales, etc.) que puedan ser diseñados para la mejor divulgación de la información que se produce en la corporación.
7. Elaborar periódicamente boletines y servicios informativos, bajo la dirección de la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.
8. Coordinar la actualización de ficheros de periodistas y medios de prensa para registrar en ellos los despachos y sus fuentes de información.
9. Llevar los archivos de audio, video e impresos durante un año y posteriormente, enviarlos para su archivo definitivo al CENDOJ.
10. Desarrollar estrategias de divulgación e imagen institucional que permitan mantener informado al público y a los servidores judiciales acerca de los servicios que presta y las actividades que realiza el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Realizar el seguimiento y clasificación de la información que sobre la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y la Rama Judicial, en general, difundan los medios de comunicación.
12. Colaborar en la realización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento de la Rama Judicial y asistir a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionados con las actividades del Consejo Superior de la Judicatura, previa autorización de la presidencia de la corporación.
13. Coordinar con el CENDOJ el seguimiento del Modelo de Comunicación Pública de la Rama Judicial, a través de la realización de encuestas, la comunicación organizacional, la comunicación informativa y los medios de comunicación, siguiendo los lineamientos establecidos en el SIGCMA.
14. Coordinar, la elaboración y manejo de la información de la corporación, que provenga de los consejos seccionales de la judicatura y que se entregará a los medios de comunicación, sobre decisiones de interés público.
15. Coordinar bajo la dirección de la corporación, la rendición de cuentas, según las exigencias de la ley y los acuerdos suscritos por la Rama Judicial.
16. Diseñar y establecer indicadores que permitan medir el grado de difusión y efectividad de la gestión de la administración de la Rama Judicial, a través de los medios de comunicación.
17. Compilar toda la información producto del monitoreo de medios masivos y redes

sociales y analizar la imagen, el prestigio y la notoriedad de la Rama expresada en la información que los medios de comunicación, las redes sociales y los *blogs* publiquen.

18. Realizar un plan de *marketing* digital identificando el público, las tendencias y la competencia.
19. Definir objetivos y metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y a tiempo.
20. Realizar periódicamente un balance de la gestión y reportarla a la corporación.
21. Identificar al consumidor digital, los canales digitales - *web*, *search*, social, móvil, televisión, así como las pautas en medios digitales y formatos de publicidad que permitan tomar decisiones frente a las estrategias de comunicación con la comunidad social.
22. Establecer mediciones para la captación de población, segmentación y fidelización de la misma, a través de las redes sociales.
23. Diseñar y enviar contenidos digitales, social media e *influencers* o “fuentes de influencia” que permitan lograr los objetivos del *marketing* digital.
24. Monitorear las campañas digitales y la generación de información.
25. Analizar la rentabilidad del retorno de la transformación y medición de resultados.
26. Las demás que, dentro de su competencia, le asigne la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

### **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21 (medios masivos de comunicación, prensa, radio y televisión)**

#### **Funciones.**

El profesional grado 21 apoyará con el profesional especializado grado 33, todas las actividades diseñadas dentro de la estrategia de comunicaciones prevista para la Rama Judicial que involucren medios masivos de comunicación como radio, prensa y televisión, en desarrollo de ello deberá:

1. Participar en los consejos de redacción que semanalmente, el superior inmediato programe para la proyección de la actividad de la oficina en materia de comunicaciones, relación con medios de comunicación de prensa, radio y televisión y de contenidos audiovisuales y digitales.
2. Mantener a su superior inmediato, informado sobre los mensajes de medios de comunicación y contenidos de coyuntura a priorizar, producto de la labor adelantada por los servidores judiciales, que generen opinión e interés en la opinión.
3. Redactar boletines, informes, entrevistas, crónicas, producir formatos en medios audiovisuales con información interna, con el fin de mantener actualizados a los ciudadanos sobre las decisiones, los resultados de investigaciones de gran impacto y las labores de la entidad y enviarlas a los diferentes medios para su divulgación.
4. Monitorear las informaciones que publican los medios de comunicación sobre el Consejo superior o la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y

entregar los informes correspondientes, de acuerdo con las directrices de su presidente del Consejo Superior de la Judicatura,

5. Actualizar el directorio de medios de comunicación y sus representantes en todo el país.
6. Colaborar en la convocatoria, diseño y atención de ruedas de prensa y eventos comunicacionales que disponga el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Administrar los contenidos que se publican en la página del Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deberán estar actualizados, con información de interés público, noticias e informaciones diarias, concernientes al Consejo Superior de la Judicatura y la Rama Judicial, previa aprobación del Consejo Superior de la Judicatura, el presidente o su superior inmediato.
8. Coadyuvar en los mensajes que deban ser incluidos en las redes sociales y que sean solicitados por el profesional de contenidos digitales para desarrollar las tareas diarias.
9. Colaborar en todo lo necesario, en la rendición de cuentas que se programe por parte del Consejo Superior de la Judicatura.
10. Las demás que determine su superior inmediato.

### **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21 (contenidos audiovisuales y digitales, diseño y fotografía)**

#### **Funciones.**

El profesional grado 21 apoyará al profesional especializado grado 33, en todas las actividades diseñadas dentro de la estrategia de comunicaciones prevista para la Rama Judicial que involucren redes sociales, y deberá cumplir sus actividades coordinadamente con los demás empleados de la oficina:

1. Participar en los consejos de redacción que semanalmente, el superior inmediato programe para la proyección de la actividad de la oficina en materia de comunicaciones, relación con medios de comunicación de prensa, radio y televisión y de contenidos audiovisuales y digitales
2. Definir con el profesional especializado grado 33, de acuerdo con los lineamientos trazados con el Consejo Superior de la Judicatura y demás dependencias, la estrategia en línea para la corporación
3. Unificar el lenguaje propuesto para los contenidos que se transmitirán en redes sociales y que sean de interés general de los ciudadanos.
4. Aplicar los modelos estandarizados para la presentación de información, videos, fotografías y en general de todos los productos que se generen desde la oficina.
5. Dinamizar y hacer crecer la comunidad social de la Rama Judicial.
6. Monitorear la imagen, el prestigio y la notoriedad de la Rama Judicial en las redes sociales.
7. Diseñar la estrategia de conversaciones y relacionamiento en las redes sociales de la entidad y establecer herramientas de identificación, participación, reglas de

- comportamiento y otras.
8. Mantener vigente la estrategia en redes sociales, y en tal sentido, deberá con su superior inmediato y cuando así lo exija la corporación, participar en el diseño de los planes de inversión necesarios para garantizar la sostenibilidad del programa.
  9. Ejecutar una estrategia innovadora y familiarizarse con las principales herramientas de monitoreo y sus actualizaciones.
  10. Marcar indicadores que cuantifiquen el éxito (o fracaso) de las acciones que se definan en la medición.
  11. Adecuar los objetivos y estrategias a las nuevas necesidades, e informar al jefe inmediato, de cualquier cambio que se requiera, producto de la dinámica de las redes.
  12. Contribuir a la gestión de la comunicación de la Rama Judicial en situaciones de crisis, mediante el uso de las redes sociales.
  13. Proponer alternativas en caso de presentarse una crisis de prestigio online.
  14. Vigilar que el sitio Web de la Rama Judicial esté actualizado.
  15. Crear y actualizar *blogs* y *Podcast*, con el fin de mantener informados a los diferentes públicos de la Rama Judicial.
  16. Gestionar los distintivos y etiquetas propios de la Rama Judicial para una mejor identificación de su misión.
  17. Gestionar la atención al usuario desde las redes sociales.
  18. Analizar los datos que se presenten al manejar comunidades y extraer conclusiones para adecuarlas a las futuras acciones.
  19. Monitorear los parámetros de fidelidad, compromiso, contenidos relevantes y oportunos, crecimiento de la comunidad, tráfico web social y retorno de la transformación, como parámetro de éxito de una campaña.
  20. Establecer diálogos bidireccionales, crear audiencias, humanizar la gestión del Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial y generar valor.
  21. Optimizar la visibilidad del Consejo Superior de la Judicatura en el mundo digital. Lo que incidirá directamente en el índice de visibilidad digital y prestigio online.
  22. Generar un tráfico web social cualificado que termine convirtiéndose en un público de alto impacto conceptual y de tendencia.
  23. Establecer el total de visitas derivadas de la gestión de redes sociales a la web corporativa.
  24. Las demás que le sean asignadas por el presidente de la corporación.

## **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 17**

### **Funciones.**

El profesional grado 17 deberá apoyar coordinadamente, con los otros empleados de la oficina, la actividades que se desarrollen dentro de la estrategia de comunicación; rendirá información de sus tareas al profesional especializado grado 33, por lo menos una vez por mes, y será el encargado de colaborar con los consejos seccionales de la judicatura y las demás dependencias seccionales en el manejo de información y atención a medios de comunicación, en especial la que adelanta en el Complejo Judicial de Paloquemao. En desarrollo de lo anterior deberá:

1. Participar en los consejos de redacción que semanalmente, el superior inmediato programe para la proyección de la actividad de la oficina en materia de

comunicaciones, relación con medios de comunicación de prensa, radio y televisión y de contenidos audiovisuales y digitales.

2. Atender las directrices del profesional especializado grado 33 de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura, la uniformidad en la información y los protocolos para la publicación de la misma.
3. Informar al superior jerárquico sobre las actividades de los servidores judiciales de las diferentes seccionales, que puedan generar interés en la opinión pública y los medios de comunicación, para lo cual deberá preparar y difundir los boletines, comunicados o informaciones que se requieran.
4. Colaborar en las actividades de posicionamiento de la imagen institucional de la Rama Judicial en las seccionales.
5. Preparar boletines de prensa y contactar los medios de comunicación seccional para la divulgación de los mismos.
6. Colaborar en el desarrollo de las ruedas de prensa y entrevistas que los servidores judiciales de las seccionales, concedan a los medios de comunicación.
7. Colaborar en la medición de los indicadores para medir el prestigio de la corporación y de la Rama Judicial en las seccionales.
8. Colaborar en la coordinación y organización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento de información en los Consejos Seccionales y sus dependencias.
9. Aportar insumos para los productos comunicacionales generados por la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura para radio, prensa y televisión, así como para contenidos digitales.
10. Organizar con los consejos seccionales la elaboración, direccionamiento y manejo de la información que se entregará a los medios de comunicación regionales, sobre la gestión de la Rama Judicial.
11. Mantener actualizado el directorio de medios de comunicación regionales, que cubren las diferentes seccionales y lograr relaciones cordiales con los representantes de estos.
12. Apoyar en la organización y actualización del contenido del portal de la Rama Judicial, en coordinación con el CENDOJ, de acuerdo con las directrices que entregue el profesional especializado grado 33.
13. Mantener a los integrantes de la oficina de comunicaciones sobre las temáticas de importancia para la opinión pública que deban ser atendidas y requieran estrategias de comunicación desde las diferentes regionales.
14. Desarrollar, asesorar, actualizar ficheros, colaborar y apoyar las actividades de posicionamiento de la imagen institucional, preparación y divulgación de estudios, boletines, logros específicos y, en general, de la información que se deba dar a conocer a la opinión pública sobre la actividad de los funcionarios del Complejo Judicial de Paloque-mao.
15. Rendir informes periódicos a la corporación sobre la actividad que realice con los consejos seccionales, y en especial, la que adelante con las directivas y los jueces del Complejo Judicial de Paloque-mao de Bogotá.

16. Las demás que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos de la estrategia de comunicación diseñada para el Consejo Superior de la Judicatura y sus dependencias.

**Artículo 3.º** Este acuerdo modifica el Acuerdo PCSJA-18-10908 de 2018 y deroga las demás normas que le sean contrarias.

**Artículo 4.º** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, el primero (1.º) de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD  
REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGNOD MARTÍNEZ

### **ACUERDO PCSJA19-11246** **2 de abril de 2019**

“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, vigencia 2019, respecto de la actividad de dotación de elementos de seguridad para la Rama Judicial, y se aprueba la contratación”

### **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85 y 98 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en las sesiones de 27 de febrero y 6 de marzo de 2019, y

### **CONSIDERANDO**

Que en la Ley 1940 de 26 de noviembre de 2018, que decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal de 1.º de enero a 31 de diciembre de 2019, y en el Decreto 2467 de 28 de diciembre de 2018, que liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, se apropiaron los programas 2701-mejoramiento de las competencias de la administración de justicia de la Rama Judicial, la suma de \$292.556.350.000 y el programa 2799 - fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Rama Judicial por valor de \$91.277.650.000, para un total de \$383.834.000.000.

Mediante documento técnico presentado en la sesión de 27 de febrero de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitó aprobación parcial del plan de inversión de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, vigencia 2019, respecto de la actividad de dotación de elementos de seguridad para la Rama Judicial, lo que fue autorizado por la corporación.

En el documento técnico DT2019-15, presentado en la sesión de 6 de marzo de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pidió autorización para contratar el suministro e instalación de equipos y sistemas de seguridad electrónica, en sedes judiciales a nivel nacional, de conformidad con la aprobación parcial del plan de inversión de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, vigencia 2019, de la actividad de dotación de elementos de seguridad para la Rama Judicial, para lo que aportó el certificado de disponibilidad de recursos expedido por la Unidad de Presupuesto.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Aprobar parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, vigencia 2019, respecto de la actividad de dotación de elementos de seguridad para la Rama Judicial, según las necesidades indicadas por la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, así:

Unidad/Actividades	Apropiado inicial	Apropiación 2019 incluido congelamiento	Aprobado	Solicitud de aprobación para contratar en la sesión de 6 de marzo
			Aprobado el 27 de febrero	
Dotación de elementos de seguridad	\$4.855.000.000	\$4.855.000.000	\$4.855.000.000	\$4.855.000.000

**ARTÍCULO 2.º Autorizar** al Director Ejecutivo de Administración Judicial para contratar las actividades que corresponden a la aprobación del artículo primero del presente acto administrativo, así:

ACTIVIDADES	PRESUPUESTO
Suministro e instalación de sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV)	\$3.150.000.000
Suministro e instalación de equipos de seguridad electrónica	\$1.545.000.000
Prestación de servicios – supervisión de contratos	\$160.000.000
<b>TOTAL VIGENCIA 2019</b>	<b>\$4.855.000.000</b>

**ARTÍCULO 3.º** La autorización de contratación de que trata el artículo segundo de este acuerdo se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal 10319 de 28 de enero de 2019 y deberá adelantarse observando lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 066 de 2008 y demás normas que reglamenten la contratación pública.

**ARTICULO 4.º** El presente acto administrativo se expide en los términos de los artículos 85, numeral 3, y 99, numeral 3, de la Ley 270 de 1996; por lo tanto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como representante legal y órgano operativo y ejecutor de la Rama Judicial, se hace responsable de los procesos de selección y contratación o adiciones contractuales que se celebren en cumplimiento de la presente autorización. Una vez perfeccionados los correspondientes contratos, el Director Ejecutivo informará de ello a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura para efectos de su control y seguimiento.

**ARTÍCULO 5.º** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

DEAJ/PCSJ/MMBD  
REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGOND MARTÍNEZ

**ACUERDO PCSJA19-11247**  
**2 de abril de 2019**

“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, respecto de las actividades de acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la norma y la guía técnica de la Rama Judicial, sensibilización y certificación de auditores en el seguimiento de SIGCMA, y se aprueba la contratación”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85 y 98 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en las sesiones de 27 de febrero de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que en la Ley 1940 de 26 de noviembre de 2018, que decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal de 1.º de enero a 31 de diciembre de 2019, y en el Decreto 2467 de 28 de diciembre de 2018, que liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, se apropiaron los programas 2701-mejoramiento de las competencias de la administración de justicia de la Rama Judicial, la suma de \$292.556.350.000 y el programa 2799 - fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Rama Judicial por valor de \$91.277.650.000, para un total de \$383.834.000.000.

Mediante documento técnico presentado en la sesión de 27 de febrero de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitó aprobación parcial del plan de inversión de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, respecto de las actividades de acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la norma y la guía técnica de la Rama Judicial y sensibilización y certificación de auditores en el seguimiento de SIGCMA, y se pidió autorización para la contratación de esas actividades.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Aprobar parcialmente el plan de inversión de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, respecto de las actividades que se describen a continuación:

Unidad	Apropiación		Plan de Inversiones			Total autorizado para contratar corte 27 de febrero (incluye vigencias futuras utilizadas)
	Apropiación Inicial	Apropiación 2019 incluido congelamiento	Aprobado 2019		Total Aprobado	
			Aprobado el 27 de febrero	Total aprobado PI (2)	PI + VF	
Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la norma de la Rama Judicial y la guía técnica de la Rama Judicial	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000
Sensibilizar y certificar auditores en el seguimiento de SIGCMA	534.000.000	534.000.000	534.000.000	534.000.000	534.000.000	534.000.000

**ARTÍCULO 2.º Autorizar** al Director Ejecutivo de Administración Judicial para contratar las actividades descritas en el artículo primero del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3.º** La autorización de contratación de que trata el artículo segundo de este acuerdo se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal 7919 de 18 de enero de 2019 y deberá adelantarse observando lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 066 de 2008 y demás normas que reglamenten la contratación pública.

**ARTÍCULO 4.º** El presente acto administrativo se expide en los términos de los artículos 85, numeral 3, y 99, numeral 3, de la Ley 270 de 1996; por lo tanto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como representante legal y órgano operativo y ejecutor de la Rama Judicial, se hace responsable de los procesos de selección y contratación o adiciones contractuales que se celebren en cumplimiento de la presente autorización. Una vez perfeccionados los correspondientes contratos, el Director Ejecutivo informará de ello a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura para efectos de su control y seguimiento.

**ARTÍCULO 5.º** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ**  
Presidente

DEAJ/PCSJ/MMBD  
REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGOND MARTÍNEZ

**ACUERDO PCSJA19-11248**  
**2 de abril de 2019**

“Por el que se aprueba parcialmente el plan de inversión del Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, para realizar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación, y se aprueba la contratación”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85 y 98 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en las sesiones de 27 de febrero y 20 de marzo de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que en la Ley 1940 de 26 de noviembre de 2018, que decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal de 1.º de enero a 31 de diciembre de 2019, y en el Decreto 2467 de 28 de diciembre de 2018, que liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, se apropiaron los programas 2701-mejoramiento de las competencias de la administración de justicia de la Rama Judicial, la suma de \$292.556.350.000 y el programa 2799- fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Rama Judicial por valor de \$91.277.650.000, para un total de \$383.834.000.000.

Mediante documento técnico presentado en la sesión de 27 de febrero de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitó aprobación parcial del plan de inversión del Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, para realizar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación.

En el documento técnico DT2019-19, presentado en la sesión de 20 de marzo de 2019, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pidió autorización para contratar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación, para lo que aportó el certificado de disponibilidad de recursos expedido por la Unidad de Presupuesto.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Aprobar parcialmente el plan de inversión del Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, vigencia 2019, en lo que corresponde a la actividad que se describe a continuación:

Unidad	Apropiación		Plan de Inversiones			Solicitud de autorización para contratar aprobados sesión 28 de marzo 2019
	Apropiación Inicial	Apropiación 2019 incluido congelamiento	Aprobado 2019		Total Aprobado	
			Aprobado el 27 de febrero	Total aprobado PI (2)	PI + VF	
Realizar el diseño y la diagramación de información para los formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación.	550.000.000	550.000.000	550.000.000	550.000.000	550.000.000	550.000.000

**ARTÍCULO 2.º Autorizar** al Director Ejecutivo de Administración Judicial para contratar la actividad descrita en el artículo primero del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3.º** La autorización de contratación de que trata el artículo segundo de este acuerdo se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal 11019 de 28 de enero de 2019 y deberá adelantarse observando lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 066 de 2008 y demás normas que reglamenten la contratación pública.

**ARTÍCULO 4.º** El presente acto administrativo se expide en los términos de los artículos 85, numeral 3, y 99, numeral 3, de la Ley 270 de 1996; por lo tanto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como representante legal y órgano operativo y ejecutor de la Rama Judicial, se hace responsable de los procesos de selección y contratación o adiciones contractuales que se celebren en cumplimiento de la presente autorización. Una vez perfeccionados los correspondientes contratos, el Director Ejecutivo informará de ello a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura para efectos de su control y seguimiento.

**ARTÍCULO 5.º** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
 Presidente

DEAJ/PCSJ/MMBD  
 REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGOND MARTÍNEZ