

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 XXVIII- Vol. XXVIII - Ordinaria No.40 - Junio 21 de 2021

CONTIENE

**ACUERDO No. PCSJA21-11804 DE 2021 1
“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Unidad Registro
Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia”**

**ACUERDO No. PCSJA21-11805 DE 2021 9
“Por el cual se modifica el artículo 1 del Acuerdo PCSJA21-17732 del 01 de
febrero de 2021 y su anexo, en cuanto a la desagregación de actividades del
proyecto “Construcción y dotación de infraestructura física asociada a la
prestación del servicio de Justicia a nivel nacional”**

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Secretario**

**Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj**

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

ACUERDO PCSJA21-11804
21/06/2021

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura en la sesión del 17 de junio de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Registro Nacional de Abogados requiere el apoyo de una medida transitoria necesaria que le permita descongestionar el cúmulo de actividades y lograr el cumplimiento oportuno de las funciones misionales.

Que el Director de la Unidad de Presupuesto expidió la certificación DEAJCER21-103 de fecha 15 de junio, precisando que existe un saldo disponible en la cuenta de Gastos de Personal –Planta Transitoria para la Unidad 27-01-02 denominada Consejo Superior de la Judicatura.

Que el Consejo Superior de la Judicatura con sustento en el documento técnico soporte del presente acuerdo, considera viable la creación de cargos transitorios que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de las funciones de la Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Creación de Cargos. Crear con carácter transitorio a partir del 01 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2021, en la unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia los siguientes cargos:

1. Cuatro (4) cargos de Profesional Universitario grado 14.
2. Un (1) cargo de Técnico en Sistemas grado 11.

ARTÍCULO 2.º Perfiles, requisitos, funciones y metas. Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos, funciones y metas:

a.			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en derecho.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional.	NUMERO CARGOS	1
<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolver los Recursos de Apelación y queja de los Auxiliares de la Justicia, así como las solicitudes y peticiones sobre el mismo tema. 2. Apoyar a la directora de la Unidad en el cumplimiento de lo ordenado en el artículo 57 de la Ley 2080 de 2021, relacionado con el listado debidamente actualizado de peritos en todas las áreas de conocimiento que se requieran, así como establecer los parámetros y tarifas para su remuneración. 3. Atender y preparar para el director de la Unidad, todos los proyectos de decisiones concernientes al cumplimiento de la judicatura, como requisito alternativo para optar al título de Abogado, recursos de reposición, revocatorias directas, acciones de tutela e impugnaciones, que le sean asignados por reparto. 4. Elaborar proyectos de respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes de conceptos y consultas para la Dirección, relacionados con la misión que debe cumplir la Unidad, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y que le sean asignados por reparto. 5. Colaborar con la actualización de las normas que rigen el ejercicio de la profesión de abogados y de la práctica jurídica. 6. Atención de los Usuarios a Nivel Nacional, relacionados con asuntos de carácter jurídico. 7. Elaborar y presentar las estadísticas e informes que le sean solicitados por el Director de la Unidad. 8. Apoyar en las actividades relacionadas con el trámite de autorización para el funcionamiento de los consultorios jurídicos. 9. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le asigne el Director de la Unidad. 			

Metas

1. Analizar y preparar un promedio mensual de 50 resoluciones de recursos de apelación y queja de los Auxiliares de la Justicia y las solicitudes y peticiones sobre el mismo tema.
2. Participar activamente en las reuniones de seguimiento a la implementación de la Ley 2080 de 2021 y realizar los ajustes y proyecciones de los documentos para la reglamentación y ejecución de las convocatorias para conformar las listas de peritos de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
3. Gestionar un estimado de 200 trámites relacionados con prácticas jurídicas al mes.
4. Proyectar un estimado de 2 decisiones mensuales de recursos de reposición o revocatorias directas que sean allegadas a la unidad y de acuerdo al reparto que se le asigne.
5. Proyectar un aproximado de 20 respuestas mensuales a derechos de petición, quejas y consultas de orden jurídico que le sean asignados por reparto.
6. Atender aproximadamente 40 usuarios por mes, a través de los medios dispuestos para tal fin, que requieran resolver temas relacionados con los trámites de la Unidad.
7. Proyectar en promedio 5 contestaciones e impugnaciones mensuales de acciones de tutela que se presenten contra la Unidad.
8. Apoyar la revisión y gestión de los trámites de solicitud de aprobación para el funcionamiento de los consultorios jurídicos que le sean asignados.
9. Gestionar y dar respuesta a la totalidad de correos electrónicos que le sean asignados

b.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en derecho.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional.	NUMERO CARGOS	2

Funciones

1. Atender y preparar para el Director de la Unidad, todos los proyectos de respuesta a las acciones de tutela, incidentes e impugnaciones, que le sean asignados por reparto.

2. Elaborar proyectos de respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes de conceptos y consultas para la Dirección, relacionados con la misión que debe cumplir la Unidad, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y que le sean asignados por reparto.
3. Colaborar con la respuesta a solicitudes de información que se reciban vía correo electrónico, sobre el estado de los trámites a cargo de la Unidad.
4. Atención de los usuarios a Nivel Nacional, relacionados con asuntos de carácter jurídico.
5. Elaborar y presentar las estadísticas e informes que le sean solicitados por el Director de la Unidad.
6. Apoyar la actualización de la información relacionada con las sanciones disciplinarias y rehabilitaciones de los profesionales del derecho y jueces de paz.
7. Resolver temas relacionados con tutelas, peticiones, quejas y reclamos asociados al tema de sanciones disciplinarias.
8. Proyectar actos administrativos referentes a negación, cancelación, acreditación, autorización, requerimientos, comunicaciones, así como los que resuelvan recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa, entre otros, relacionados con las funciones de la Unidad.
9. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le asigne el Director de la Unidad.

Metas

1. Elaborar un estimado de 150 respuestas mensuales a acciones de tutela, incidentes e impugnaciones que se presenten contra la Unidad.
2. Proyectar un aproximado de 60 respuestas mensuales a derechos de petición, quejas y consultas de orden jurídico que le sean asignados por reparto.
3. Gestionar aproximadamente 500 correos electrónicos por mes, relacionados con solicitudes de información sobre el estado de los trámites a cargo de la Unidad.
4. Registrar aproximadamente 60 sanciones disciplinarias de abogados por mes, en el Sistema de Información SIRNA, conforme al reparto que le sea asignado.
5. Proyectar un estimado de 3 decisiones mensuales de negación, cancelación, acreditación, autorización, recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa que sean allegados a la unidad y de acuerdo con el reparto que se le asigne.

c.			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación universitaria en derecho.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional.	NUMERO CARGOS	1
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y verificar la documentación aportada en las solicitudes de trámite de inscripción y expedición de la Tarjeta Profesional de abogado, que le sean asignadas por reparto y realizar la respectiva proyección de respuesta, previa verificación con el cruce de información remitida por las universidades. 2. Prestar apoyo cuando así se requiera en la respuesta a trámites relacionados a licencias temporales y jueces de paz. 3. Preparar los requerimientos a los interesados y universidades en caso de no cumplir con alguno de los requisitos para realizar el registro de Abogados. 4. Colaborar en la elaboración e implementación de documentos y trámites relativos a los planes, programas, proyectos y actividades de la Unidad, así como apoyar el seguimiento y ejecución de los proyectos y contratos en los que intervenga de la Unidad. 5. Contribuir en la consecución de soportes y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas, proyectos y actividades de la Unidad. 6. Ayudar en la elaboración de los diferentes informes y estadísticas que deba presentar la Unidad ante las diferentes instancias que así lo requieran, además de los que le sean solicitados por el director de la Unidad. 7. Proyectar actos administrativos referentes a negación, cancelación, acreditación, autorización, requerimientos, comunicaciones, así como los que resuelvan recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa, entre otros, relacionados con las funciones de la Unidad. 8. Elaborar proyectos de respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes de conceptos y consultas para la Dirección, relacionados con la misión que debe cumplir la Unidad, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y que le sean asignados por reparto. 9. Atención de los Usuarios a Nivel Nacional, relacionados con asuntos de carácter jurídico y demás que le sean encomendados en ejercicio de sus funciones. 10. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le asigne el Director de la 			

Unidad.

Metas

1. Gestionar un estimado mensual de 1000 actas de registro de Tarjeta Profesional de Abogado.
2. Apoyar en la gestión de un estimado mensual de 100 tramites de duplicado de Tarjeta Profesional de Abogado.
3. Apoyar en la gestión de un estimado mensual de 100 tramites de Licencia Temporal.
4. Proyectar un estimado de 100 requerimientos a Usuarios, Universidades y Ministerio de Educación Nacional, por no cumplimiento de requisitos, falta de información o confirmación de convalidación de títulos.
5. Elaborar un estimado de 15 cortes mensuales con la información de las inscripciones de tarjetas profesionales realizadas.
6. Gestionar y dar respuesta a la totalidad de correos electrónicos que le sean asignados.
7. Aportar en la construcción del Plan de Inversión, Plan Operativo y Plan de Acción, Marco de gasto de mediano plazo, marcos lógicos, documentos técnicos, justificaciones de recursos o vigencias futuras, ente otros.
8. Gestionar un estimado de 2 informes mensuales sobre la ejecución de actividades a cargo de la Unidad.
9. Proyectar un estimado de 3 decisiones mensuales de negación, cancelación, acreditación, autorización, recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa que sean allegados a la unidad y de acuerdo con el reparto que se le asigne.
10. Proyectar un aproximado de 10 respuestas mensuales a derechos de petición, quejas y consultas de orden jurídico que le sean asignados por reparto.
11. Atender aproximadamente 10 usuarios por mes, a través de los medios dispuestos para tal fin, que requieran resolver temas relacionados con los trámites de la Unidad.

d.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	Unidad Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional en Sistemas.		
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionada.	NUMERO CARGOS	1

Funciones

1. Atender y asistir a los Usuarios de la URNA, dando soporte o respuesta vía telefónica y/o correo electrónico sobre situaciones relacionadas con inconvenientes y/o dudas del funcionamiento del Sistema de información SIRNA.
2. Resolver las inquietudes del usuario externo, los cuales en su mayoría son abogados y despachos del circuito y seccionales, en temas como ingresos al aplicativo, desbloqueo y reseteo de contraseñas, escalamiento de casos a nivel 2, entre otros.
3. Atender las solicitudes relacionadas con información sobre el envío a domicilio (residencia) de las Tarjetas Profesionales de Abogado, Licencias Temporales y Carnés de Jueces de Paz y de Reconsideración, para lo cual deberá informar el detalle del envío (Número de Guía de la Empresa de correo certificado y fecha de envío) teniendo como base los archivos de consulta que son actualizados por el personal de correspondencia de la Unidad en donde se relacionan los envíos.
4. Atender las solicitudes de información relacionadas con la gestión de trámites en específico, para lo cual deberá consultar en el Sistema de Información SIRNA el estado o fase en la que se encuentra el trámite y, dependiendo del resultado de la consulta y lo informado por el Usuario, dar la respuesta generalizada (si aplican las plantillas o modelos existentes) o remitir la petición al gestor de la URNA que tiene asignado el trámite.
5. En el caso de solicitudes atendidas mediante plantilla, semanalmente deberá remitir al usuario gestor de la URNA un listado en Excel con los datos básicos de las solicitudes atendidas.
6. Las solicitudes de información o consultas respecto a los requisitos de una Práctica Jurídica (Judicatura) o si la práctica realizada en alguna entidad esta correcta en tiempos y funciones, deberá trasladarlas a los usuarios gestores de prácticas jurídicas al interior de la URNA.
7. Trasladar las solicitudes de copias de Resoluciones Práctica Jurídica al respectivo gestor del trámite al interior de la URNA, cuando se trate de Resoluciones expedidas durante la actual emergencia, es decir desde el 19 de marzo de 2020, y cuando se trate de solicitudes de Resoluciones expedidas con anterioridad a esta fecha, deberá remitirlas a la Asistente Administrativo Grado 9 de la URNA.
8. Trasladar con prioridad al correo institucional de la Unidad, todas las solicitudes relacionadas con requerimientos judiciales o tutelas.
9. Remitir a los Ingenieros de la Unidad todas las solicitudes relacionadas con información estadística, así como las solicitudes de creación de Usuario para el aplicativo de Auxiliares de la Justicia.
10. Remitir la plantilla cuando reciba solicitudes relacionadas con aceptación de cargos en designaciones de Auxiliares de la Justicia.

11. 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.
12. Elaborar y presentar las estadísticas e informes sobre su gestión, que le sean solicitados por el director de la Unidad.
13. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le asigne el Director de la Unidad.

Metas

1. Tramitar un estimado de 1384 solicitudes mensuales relacionadas con los trámites de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, a través de correo electrónico.
2. Gestionar un estimado mensual de 133 solicitudes por correo electrónico relacionadas con temas de Auxiliares de la Justicia.
3. Atender un estimado de 60 usuarios mensuales, a través de la línea telefónica designada para soporte.
4. Dar trámite a todas las solicitudes que se reciben a través del correo electrónico csjsirnasosporte@deaj.ramajudicial.gov.co y la línea telefónica (1) 3817200 Ext. 7517.

ARTÍCULO 3.º Informes mensuales. La directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia hará seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas de los cargos creados en el presente acuerdo y para tal efecto deberá enviar los informes de avance a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 4.º Disponibilidad Presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal para las medidas establecidas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 5.º 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 veintiún (21) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD

ACUERDO PCSJA21-11805 21/06/2021

“Por el cual se modifica el artículo 1 del Acuerdo PCSJA21-17732 del 01 de febrero de 2021 y su anexo, en cuanto a la desagregación de actividades del proyecto “Construcción y dotación de infraestructura física asociada a la prestación del servicio de Justicia a nivel nacional””

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 3 y 4 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, respectivamente, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 10 de junio de 2021, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el numeral 4 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, corresponde al Consejo Superior de la Judicatura aprobar los proyectos de inversión de la Rama Judicial, los cuales son parte del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).

Que el Acuerdo PCSJA19-11315 de 19 de junio de 2019 estableció el procedimiento para la preparación, presentación y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial.

Que mediante Acuerdo PCSJA20-11696 del 18 de diciembre de 2020, se aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial para la vigencia 2021, aclarado por el Acuerdo PCSJA20-11704 del 29 de diciembre de 2020

Mediante el Acuerdo PCSJA21-11732 del 1 de febrero de 2021, se desagregó a nivel de actividades los proyectos que integran el Plan de Operativo de Inversiones POAI 2021 el cual incluye el proyecto **“Construcción y dotación de infraestructura física asociada a la prestación del servicio de Justicia a nivel nacional”** por valor de \$55.634.529.416, con el respectivo anexo de *“Valores de referencia de las actividades de los proyectos de inversión 2021”*.

Que el Director Ejecutivo de Administración Judicial presenta documento en el que solicita la modificación del artículo 1 Acuerdo PCSJA-11732 y su anexo de

valores de referencia en lo que tiene que ver con el **proyecto “Construcción y dotación de infraestructura física asociada a la prestación del servicio de Justicia a nivel nacional”** a efecto de incluir en la actividad denominada **“Construcción y dotación sede juzgados penales de Girardot”** la actualización y validación de los estudios técnicos y presupuesto de la sede de los juzgados Penales de Girardot – Cundinamarca” y así mismo, agregar a dicho proyecto la actividad **“Pago pasivo vigencias expiradas contrato 240 de 2018, Construcción sede Tribunales Guadalajara de Buga – Valle del Cauca”**.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 1 del Acuerdo PCSJA20-11732 del 1 de febrero de 2021, y su anexo **“Valores de referencia de las actividades de los proyectos de inversión 2021”** en lo que tiene que ver con el **proyecto “Construcción y dotación de infraestructura física asociada a la prestación del servicio de Justicia a nivel nacional”** a efecto de incluir en la actividad denominada **“Construcción y dotación sede juzgados penales de Girardot”** la actualización y validación de los estudios técnicos y presupuesto de la sede de los juzgados Penales de Girardot – Cundinamarca” y así mismo, agregar a dicho proyecto la actividad **“Pago pasivo vigencias expiradas contrato 240 de 2018, Construcción sede Tribunales Guadalajara de Buga – Valle del Cauca, ”** de la siguiente forma:

PROYECTO/ ACTIVIDADES DESAGREGADAS
CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ASOCIADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA A NIVEL NACIONAL
Estudios y diseños de sedes judiciales en la sede de despachos judiciales de Orocué (Casanare)
Construcción de la sede de despachos judiciales de Aguada (Santander)x 450 millones , El Charco (Nariño) x 562,5 millones, El Cocuy (Boyacá)x \$900 millones ; Fonseca (Guajira) x675 millones; La Paya (Boyacá) x \$450 millones; Riofrío (Valle del Cauca)x 562,5 millones; San Diego (Cesar) x \$562,5 millones; Trinidad (Casanare) x \$562,5 millones; Villa del Rosario (Norte de Santander)x \$1.012,5 millones;
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial El Dovio (Valle del Cauca)
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Facatativá (Cundinamarca)
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Soacha (Cundinamarca)
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Zipaquirá (Cundinamarca)
Pago vigencias expiradas Zipaquirá contrato 218 de 2013 y contrato 220 de 2013, contrato 134 de 2017 y contrato 142 de 2017
Estudios y diseños de sedes judiciales en Villa del Rosario, Caucasia, Málaga, El Cocuy, Paz de Ariporo, Saravena
Construcción sede Judicial Puerto Carreño (Vichada)

Construcción sede Judicial Mosquera (Nariño)
Construcción sede judicial Pizarro (Nariño)
SIN ASIGNAR
Mobiliario para las sedes judiciales de: Sahagún, Belén de los Andaquíes, Morroa, Albania y Yacopí
Estudios y diseños de sedes judiciales en San Diego, Riofrio, Trinidad, La Aguada, Fonseca, Paya, El Charco
Construcción sede despachos judiciales de Sahagún Córdoba
Construcción Sede Despachos Judiciales de Belén De Los Andaquíes (Caquetá).
Construcción y dotación sede despachos judiciales de Sogamoso – Boyacá
Construcción sede despachos judiciales de los Patios - Norte de Santander
Construcción sede despachos judiciales de Chocontá –Cund.
Adición construcción y dotación Sede Despachos judiciales Guamo, Tolima
Construcción y dotación sede juzgados penales de Girardot y actualización y validación de los estudios técnicos y presupuesto de la sede de los juzgados Penales de Girardot – Cundinamarca*
Diseño y construcción despachos judiciales de Riohacha - Guajira
Construcción de la nueva torre del Palacio de Justicia de Valledupar
Adición dotación de mobiliario Buga
Pago pasivo vigencias expiradas contrato 240 de 2018 “Construcción sede Tribunales Guadalajara de Buga – Valle del Cauca”

Los valores de referencia quedarán así:

PROYECTO/ ACTIVIDAD DESAGREGADA	VALOR DE REFERENCIA ANEXO ACUERDO PCSJA21-11732	VIGENCIA FUTURA UTILIZADA 2021	VALOR DE REFERENCIA MODIFICACION
Construcción y Dotación de Infraestructura Física Asociada a la Prestación del Servicio de Justicia a nivel nacional	55.634.529.416	13.567.526.731	42.067.002.685
Estudios y diseños de sedes judiciales en la sede de despachos judiciales de Orocué (Casanare)	50.000.000		50.000.000
Construcción de la sede de despachos judiciales de Aguada (Santander)x 450 millones , El Charco (Nariño) x 562,5 millones, El Cocuy (Boyacá)x \$900 millones ; Fonseca	5.737.500.000		5.737.500.000

(Guajira) x675 millones; La Paya (Boyacá) x \$450 millones; Riofrío (Valle del Cauca)x 562,5 millones; San Diego (Cesar) x \$562,5 millones; Trinidad (Casanare) x \$562,5 millones; Villa del Rosario (Norte de Santander)x \$1.012,5 millones;			
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial El Dovio (Valle del Cauca)	100.000.000		100.000.000
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Facatativá (Cundinamarca)	902.000.000		902.000.000
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Soacha (Cundinamarca)	508.000.000		508.000.000
Actividades para la terminación del proyecto sede judicial Zipaquirá (Cundinamarca)	1.450.000.000		1.450.000.000
Pago vigencias expiradas Zipaquirá contrato 218 de 2013 y contrato 220 de 2013, contrato 134 de 2017 y contrato 142 de 2017	600.000.000		600.000.000
Estudios y diseños de sedes judiciales en Villa del Rosario, Caucasia, Málaga, El Cocuy, Paz de Ariporo, Saravena	624.820.661	624.820.661	-
Construcción sede Judicial Puerto Carreño (Vichada)	3.900.000.000		3.900.000.000
Construcción sede Judicial Mosquera (Nariño)	550.000.000		550.000.000
Construcción sede judicial Pizarro (Nariño)	550.000.000		550.000.000

SIN ASIGNAR	277.297.665		277.297.665
Mobiliario para las sedes judiciales de: Sahagún, Belén de los Andaquíes, Morroa, Albania y Yacopí	388.979.544	388.979.544	-
Estudios y diseños de sedes judiciales en San Diego, Riofrio, Trinidad, La Aguada, Fonseca, Paya, El Charco	131.902.520	131.902.520	-
Construcción sede despachos judiciales de Sahagún Córdoba	270.000.000		270.000.000
Construcción Sede Despachos Judiciales de Belén De Los Andaquíes (Caquetá).	200.000.000		200.000.000
Construcción y dotación sede despachos judiciales de Sogamoso – Boyacá	10.197.804.810	10.197.804.810	
Construcción sede despachos judiciales de los Patios - Norte de Santander	2.530.276.475	1.787.308.740	742.967.735
Construcción sede despachos judiciales de Chocontá –Cund.	5.442.681.805		5.442.681.805
Adición construcción y dotación Sede Despachos judiciales Guamo, Tolima	1.030.700.000		1.030.700.000
*Construcción y dotación sede juzgados penales de Girardot y actualización y validación de los estudios técnicos y presupuesto de la sede de los juzgados Penales de Girardot - Cundinamarca.	6.111.192.179		6.111.192.179
Diseño y construcción despachos judiciales de Riohacha - Guajira	436.710.456	436.710.456	-
Construcción de la nueva torre del Palacio de Justicia de Valledupar	13.556.576.000		11.041.480.368
Adición dotación de mobiliario Buga	88.087.301		88.087.301
Pago pasivo vigencias			2.515.095.632

expiradas contrato 240 de 2018 “Construcción sede Tribunales Guadalajara de Buga – Valle del Cauca”**			
---	--	--	--

* Actividad modificada

** Nueva actividad

ARTICULO 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá, D. C., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD