

# **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.49 – Julio 24 de 2019

### **CONTIENE**

<b>ACUERDO No. PCSJA19-11346 DE 2019</b>	<b>1</b>
<b>“Por el cual se modifica el párrafo del artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11336 de 15 de julio de 2019”</b>	
<b>ACUERDO No. PCSJA19-11347 DE 2019</b>	<b>2</b>
<b>“Por el cual se crean medidas transitorias en las unidades del Consejo Superior de la Judicatura y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”</b>	
<b>ACUERDO No. PCSJA19-11348 DE 2019</b>	<b>10</b>
<b>“Por el cual se crean medidas transitorias en la Corte Constitucional”</b>	
<b>ACUERDO No. PCSJA19-11349 DE 2019</b>	<b>11</b>
<b>“Por el cual se crean medidas transitorias y se adoptan otras disposiciones”</b>	

Continúa:

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ**  
Secretario

Editor Responsable  
Centro de Documentación Judicial Cendoj

**ACUERDO No. PCSJA19-11350 DE 2019** **14**  
**“Por medio del cual se modifica el Plan de Inversiones del Centro de Documentación Judicial, vigencia 2019, y se concede autorización para adicionar un contrato”**

**ACUERDO No. PCSJA19-11351 DE 2019** **16**  
**“Por el cual se modifica el artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11327 de 26 de junio de 2019”**

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

**ACUERDO PCSJA19-11346**  
**19 de julio de 2019**

“Por el cual se modifica el párrafo del artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11336 de 15 de julio de 2019”

**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 el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado en sesión de 17 de julio de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11336 de 15 de julio de 2019 dispuso prorrogar, hasta el 31 de julio de 2020, las medidas transitorias adoptadas en el Acuerdo PCSJA17-10832 de 30 de octubre de 2017, prorrogadas por los acuerdos PCSJA18-11168 y PCSJA18-11177 de 2018, con excepción de la medida de descongestión adoptada para el Juzgado Trece (13) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá.

Se hace necesario modificar el párrafo del artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11336 de 15 de julio de 2019, en el sentido de que el cargo de sustanciador del Juzgado Treinta (30) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple, que colaboraba en el Juzgado Trece (13) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá, pasará a prestar apoyo transitorio al Juzgado Treinta y Dos (32) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Barrios Unidos, debido a que este último despacho se encuentra congestionado, con un inventario final aproximado de 1.736 procesos.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Modificar el párrafo del artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11336 de 15 de julio de 2019, que quedará así:

**Parágrafo.** El cargo de sustanciador del Juzgado Treinta (30) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple, que colaboraba en el Juzgado Trece (13) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá, pasará a prestar apoyo transitorio al Juzgado Treinta y Dos (32) de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Barrios Unidos.

**ARTÍCULO 2.º** El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD

**ACUERDO PCSJA19-11347**  
**22 de julio de 2019**

“Por el cual se crean medidas transitorias en las unidades del Consejo Superior de la Judicatura y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida 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 en la sesión de 17 de julio de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, en especial las referidas a la evaluación y seguimiento de la gestión de las unidades de la Corporación, ha evidenciado la necesidad de adoptar medidas para fortalecer la función administrativa, con límite en los recursos presupuestales disponibles.

La Unidad de Administración de la carrera judicial, por las dimensiones y connotación nacional que tiene el buen desempeño administrativo relacionado con las convocatorias 19, 25, 26 y 27, requiere apoyo transitorio de dos profesionales universitarios.

La Unidad de Asistencia Legal – División de Procesos necesita transitoriamente dos profesionales universitarios para que apoyen e las funciones de representación judicial de la entidad en 300 procesos judiciales y conciliaciones.

Se cuenta con constancia del Director Ejecutivo de Administración Judicial sobre la existencia de recursos del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2019, un profesional universitario grado 21 y cuatro profesionales universitarios grado 16 en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

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

**A. Profesional universitario grado 21**

<b>DESPACHO</b>	Unidad de Administración de la Carrera Judicial		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho.	<b>NÚMERO CARGOS</b>	1
<b>EXPERIENCIA</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el área jurídica.		

**FUNCIONES**

- a. Coordinar y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación que se interpongan por reclasificación, en el desarrollo de los concursos de empleados de consejos seccionales y direcciones seccionales de la judicatura (convocatoria 19) y empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios (convocatoria 25).
- b. Efectuar la revisión y valoración de los documentos aportados por los aspirantes, en el desarrollo del proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer los cargos de magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado.
- c. Coordinar y proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, así como atención de medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo correspondientes a las Convocatorias 26 y 27 (empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios y funcionarios de la Rama Judicial).
- d. Coordinar y realizar el suministro de información con los consejos seccionales de la judicatura para la atención de los recursos de reposición, consultas, peticiones y solicitudes de exhibición de pruebas presentados contra los resultados de las pruebas de conocimientos, aptitudes y/o habilidades de la Convocatoria 26.
- e. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación que se interpongan en contra de los resultados de la prueba de conocimientos, aptitudes y/o habilidades de la Convocatoria 26 para cargos de empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
- f. Coordinar y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y de apelación que se interpongan contra de la calificación de servicios jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura, respectivamente.

- g. Coordinar y realizar el proceso de calificación de servicios para los cargos de magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- h. Coordinar la elaboración del plan de capacitación relacionado con las metodologías de calificación para funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
- i. Coordinar y proyectar contestaciones de demanda, impugnación de medidas cautelares, recursos de queja o súplica y alegatos en procesos judiciales, que se interpongan en contra de las convocatorias que se adelantan en la unidad, traslados, escalafón y calificación de servicios.
- j. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.
- k. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director de la unidad, las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

#### **METAS**

- a. Efectuar la revisión y valoración del cumplimiento de requisitos mínimos de 30 aspirantes, con fundamento en todos los documentos aportados en el proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer las vacantes que se presenten en los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.
- b. Diligenciar toda la información correspondiente y efectuar la contabilización del tiempo de experiencia para la elaboración de 30 resúmenes de hojas de vida, en el proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer las vacantes de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.
- c. Efectuar la revisión de documentos para establecer el cumplimiento de requisitos mínimos de 50 aspirantes rechazados en la convocatoria 27 para atender las solicitudes de revisión, durante la medida de descongestión.
- d. Realizar el análisis, revisión y validación de los documentos digitalizados por los aspirantes y la puntuación obtenida por los aproximadamente 3.452 aspirantes que aprueben las pruebas de conocimientos, aptitudes y psicotécnicas para la convocatoria 27 para cargos de funcionarios.
- e. Efectuar la revisión de los modelos de proyectos de respuesta para la atención de los recursos de reposición y apelación en contra de los resultados de las pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades y psicotécnicas de los aspirantes de la convocatoria 26 para cargos de empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
- f. Realizar la coordinación, revisión y verificación de los puntajes de experiencia y capacitación 1.500 aspirantes que aprueben la etapa eliminatoria en la Convocatoria 26.

- g. Proyectar mínimo 5 contestaciones de demanda, 5 impugnaciones de medidas cautelares, 2 recursos de queja o súplica y 5 alegatos en procesos judiciales, durante la medida de descongestión.
- h. Coordinar y proyectar las respuestas a 400 derechos de petición, consultas, recursos y demás comunicaciones relacionadas con concursos de méritos que se le asignen, respetando los términos legalmente establecidos, durante la medida de descongestión.
- i. Coordinar y proyectar 20 recursos en contra de la calificación de servicios presentados por los jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- j. Realizar el proceso de calificación de servicios para 30 magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- k. Proyectar 100 respuestas para atender acciones de tutela, traslados de medidas cautelares, sustentaciones de impugnación y cumplimientos de fallo con relación a todos los procesos de selección que se encuentran en curso, durante la medida de descongestión.
- l. Efectuar 4 informes de seguimiento y consolidación de las bases de datos correspondientes a peticiones, recursos, solicitudes de reclasificación de las convocatorias que se tramiten, durante la medida de descongestión.

**B. Profesional universitario grado 16**

<b>DESPACHO</b>	Unidad de Administración de la Carrera Judicial		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho.	<b>NÚMERO CARGOS</b>	4
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia profesional y un (1) de experiencia relacionada en campo del derecho.		

**FUNCIONES**

- a. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación que se interpongan por reclasificación, en el desarrollo de los concursos de empleados de consejos seccionales y direcciones seccionales de la judicatura (convocatoria 19) y empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios (convocatoria 25).
- b. Efectuar la revisión y valoración de los documentos aportados por los aspirantes, en el desarrollo del proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer los cargos de magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado.
- c. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, así como atención de medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo

correspondientes a la Convocatoria 26 (empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios).

- d. Realizar el suministro de información con los consejos seccionales de la judicatura para la atención de los recursos de reposición presentados contra los resultados de las pruebas de conocimientos, aptitudes y/o habilidades de la Convocatoria 26.
- e. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación que se interpongan en contra de los resultados de la prueba de conocimientos, aptitudes y/o habilidades de la Convocatoria 26 para cargos de empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
- f. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, así como atención de medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo correspondientes a la Convocatoria 27 (jueces y magistrados).
- g. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y de apelación que se interpongan en contra de la calificación de servicios jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura, respectivamente.
- h. Realizar el proceso de calificación de servicios para los cargos de magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- i. Participar en la elaboración y ejecución del plan de capacitación relacionado con las metodologías de calificación para funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
- j. Proyectar contestaciones de demanda, impugnación de medidas cautelares, recursos de queja o súplica y alegatos en procesos judiciales, que se interpongan en contra de las convocatorias que se adelantan en la unidad, traslados, escalafón y calificación de servicios.
- k. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.
- l. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director de la unidad, las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

## **METAS**

- a. Efectuar la revisión y valoración del cumplimiento de requisitos mínimos de 30 aspirantes, con fundamento en todos los documentos aportados en el proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer las vacantes que se presenten en los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.
- b. Diligenciar toda la información correspondiente y efectuar la contabilización del tiempo de experiencia para la elaboración de 30 resúmenes de hojas de vida, en el proceso de selección para la elaboración de listas destinadas a proveer las vacantes de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.

- c. Efectuar la revisión de documentos para establecer el cumplimiento de requisitos mínimos de 50 aspirantes rechazados en la convocatoria 27 para atender las solicitudes de revisión, durante la medida de descongestión.
- d. Realizar el análisis, revisión y validación de los documentos digitalizados por los aspirantes y la puntuación obtenida por los aproximadamente 3.000 aspirantes que aprueben las pruebas de conocimientos, aptitudes y psicotécnicas para la convocatoria 27 para cargos de funcionarios.
- e. Efectuar la revisión de los modelos de proyectos de respuesta para la atención de los recursos de reposición y apelación en contra de los resultados de las pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades y psicotécnicas de los aspirantes de la convocatoria 26 para cargos de empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios.
- f. Realizar la revisión y verificación de los puntajes de experiencia y capacitación 1.500 aspirantes que aprueben la etapa eliminatoria en la Convocatoria 26.
- g. Proyectar mínimo 5 contestaciones de demanda, 5 impugnaciones de medidas cautelares, 2 recursos de queja o súplica y 5 alegatos en procesos judiciales, durante la medida de descongestión.
- h. Proyectar las respuestas a 400 derechos de petición, consultas, recursos y demás comunicaciones relacionadas con concursos de méritos que se le asignen, respetando los términos legalmente establecidos, durante la medida de descongestión.
- i. Proyectar 20 recursos en contra de la calificación de servicios presentados por los jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- j. Realizar el proceso de calificación de servicios para 30 magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura.
- k. Proyectar 100 respuestas para atender acciones de tutela, traslados de medidas cautelares, sustentaciones de impugnación y cumplimientos de fallo con relación a todos los procesos de selección que se encuentran en curso, durante la medida de descongestión.
- l. Efectuar 4 informes de seguimiento y consolidación de las bases de datos correspondientes a peticiones, recursos, solicitudes de reclasificación de las convocatorias que se tramiten, durante la medida de descongestión.

**ARTÍCULO 3.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2019, cuatro profesionales universitarios grado 11 en la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**PARAGRAFO.** Los cargos creados en este artículo tendrán los siguientes requisitos y funciones:

**A. Profesional universitario grado 11 (Profesional en derecho)**

<b>DESPACHO</b>	Unidad de Asistencia Legal - División de Procesos		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho	<b>NÚMERO CARGOS</b>	3
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia relacionada		

### **FUNCIONES**

- a. Representar a la Nación Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en los procesos que le sean delegados por la directora de la división, realizando las actuaciones judiciales o administrativas respectivas.
- b. Atender y asistir a las audiencias y demás diligencias que se convoquen en el curso de los procesos judiciales y/o conciliaciones extrajudiciales que le han sido encomendados.
- c. Actuar diligentemente en los procesos judiciales y extrajudiciales confiados.
- d. Conceptuar sobre la procedencia de la conciliación y elaborar las fichas de conciliación para ser presentadas ante el comité.
- e. Cargar y actualizar la información relacionada con las actuaciones de los procesos a su cargo, en el aplicativo de control y seguimiento respectivo.
- f. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos.
- g. Revisar la documentación que reposa en la carpeta del proceso judicial y recaudar las pruebas pertinentes.
- h. Realizar la vigilancia judicial de los procesos.
- i. Actualizar el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – EKOGUI.
- j. Las demás asignadas por la Directora de la División de Procesos.

### **METAS:**

- a. Ejercer la representación de la Rama Judicial en aproximadamente 300 procesos.
- b. Presentar al comité de conciliación 20 conceptos mensuales sobre la procedencia de conciliación en los temas salariales, así como la actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – EKOGUI.

**B. Profesional universitario grado 11 (Profesional en contaduría)**

<b>DESPACHO</b>	Unidad de Asistencia Legal - División de Procesos		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en contaduría	<b>NÚMERO CARGOS</b>	1
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia relacionada		

**FUNCIONES**

- a. Apoyar a los apoderados de la Rama Judicial, a nivel nacional, en la revisión del informe del pasivo contingente litigioso, en la liquidación de conciliaciones de carácter salarial y en orientaciones propias del área contable que se relacionen con la función de defensa judicial.
- b. Recibir las pruebas recaudadas por los abogados con el fin de realizar las liquidaciones de carácter salarial respectivas.
- c. Realizar oportunamente las liquidaciones de carácter salarial con el fin de presentar, al Comité de Conciliación, los estudios de conciliación prejudicial y judicial.
- d. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Directora de la División de Procesos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**METAS**

- a. Presentar como mínimo 50 liquidaciones de conciliaciones de carácter salarial, mensuales
- b. Consolidar el pasivo contingente de la División de procesos trimestralmente.
- c. Brindar asesorías a las seccionales frente a la presentación del pasivo contingente
- d. Rendir informes de sus actividades.

**ARTÍCULO 4.º** El Director Ejecutivo de Administración Judicial expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo.

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

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado, en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD

## **ACUERDO PCSJA19-11348 22 de julio de 2019**

“Por el cual se crean medidas transitorias en la Corte Constitucional”

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida 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 en la sesión de 17 de julio de 2019, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, en especial las referidas a la evaluación y seguimiento de la gestión de los despachos, ha evidenciado la necesidad de adoptar medidas para mejorar el servicio de justicia, con límite en los recursos presupuestales disponibles.

Se cuenta con constancia del Director Ejecutivo de Administración Judicial sobre la existencia de recursos del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta 13 de diciembre de 2019, tres asistentes administrativos grado 6 en la Presidencia de la Corte Constitucional.

**ARTÍCULO 2.º** Cada uno de los cargos creados en este artículo tendrán las siguientes funciones diferenciadas:

#### Primer asistente administrativo

- Realizar la medición de los nuevos indicadores priorizados.
- Efectuar la actualización de los indicadores que se midieron en el primer semestre de 2019.
- Crear un módulo de visualización interna y externa de los indicadores priorizados, a través de *Power Bi* u otra herramienta que cumpla con esta función y trabajar con el apoyo de la Unidad Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la implementación de herramientas de ofimática para medir la gestión interna de los despachos y facilitar el control de términos.

#### Segundo asistente administrativo

- Apoyar en la identificación de mejoras a los procesos y procedimientos de la Corte Constitucional.
- Documentar los procesos en la herramienta Bizagi, de acuerdo con las

instrucciones de la presidencia.

Tercer asistente administrativo

- Crear infografías que serán empleadas para comunicar sentencias.
- Elaborar el diseño de las publicaciones periódicas de pedagogía derechos fundamentales
- Crear la plantilla de boletines de tutela
- Fortalecer el diseño de la publicación interna de “Corte de Cuentas”.
- Realizar los diseños de convocatoria de audiencias.

**ARTÍCULO 3.º** De manera bimestral, la presidencia de la Corte Constitucional presentará un informe de la gestión realizada por los cargos transitorios, que remitirá a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar. El incumplimiento en el reporte periódico de la gestión podrá generar la terminación de la medida.

**ARTÍCULO 4.º** El Director Ejecutivo de Administración Judicial expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo.

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

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

Dado, en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**

Presidente

PCSJ/MMBD

### **ACUERDO PCSJA19-11349 22 de julio de 2019**

“Por el cual se crean medidas transitorias y se adoptan otras disposiciones”

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida 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 en la sesión de 17 de julio de 2019, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, en especial las referidas a la evaluación y

seguimiento de la gestión de los despachos, ha evidenciado la necesidad de adoptar medidas para mejorar el servicio de justicia, con límite en los recursos presupuestales disponibles.

Se cuenta con constancia del Director Ejecutivo de Administración Judicial sobre la existencia de recursos del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta el 13 de diciembre de 2019, los siguientes cargos en la especialidad penal:

- a. Un sustanciador en los juzgados primero (1.º), segundo (2.º) y tercero (3.º) penales del circuito especializado en extinción de dominio de Bogotá.
- b. Un sustanciador en el Juzgado Sexto (6º) Penal Municipal con función de conocimiento de Popayán.
- c. Un sustanciador y un asistente administrativo grado 3 (conductor) en el despacho con función de control de garantías de la Sala Penal de Justicia y Paz del Tribunal Superior de Barranquilla.

**PARÁGRAFO.** El cargo de asistente administrativo grado 3 (conductor) creado en este artículo tendrá los siguientes requisitos: título de bachiller, licencia de conducción de quinta (5) categoría y un (1) año de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO 2.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta el 13 de diciembre de 2019, los siguientes cargos en la especialidad civil:

- a. Un sustanciador en el Juzgado Cuarto (4.º) Civil Municipal de Soledad.
- b. Un sustanciador en el Juzgado Primero (1.º) Civil Municipal de Yopal.

**ARTÍCULO 3.º** Crear con carácter transitorio a partir de 1.º de agosto y hasta el 13 de diciembre de 2019, los siguientes cargos en algunos despachos promiscuos:

- a. Un sustanciador en el Juzgado Promiscuo del Circuito de Monterrey.
- b. Un sustanciador en el Juzgado Primero (1.º) Promiscuo del Circuito de Pivijay.
- c. Un sustanciador en los juzgados Primero (1.º) y segundo (2.º) promiscuos del circuito de Puerto Asís.
- d. Un sustanciador en el Juzgado Promiscuo del Circuito de Puerto Boyacá.
- e. Un sustanciador en el Juzgado Promiscuo del Circuito de San Juan del Cesar.
- f. Un sustanciador en el Juzgado Segundo (2.º) Promiscuo Municipal de Acacías.
- g. Un sustanciador en los juzgados segundo (2.º) y tercero (3.º) promiscuos municipales de Arauca.

- h. Un sustanciador en el Juzgado Promiscuo Municipal de Carepa.
- i. Un sustanciador en el Juzgado Segundo (2.º) Promiscuo Municipal de Jamundí.
- j. Un sustanciador en el Juzgado Segundo (2.º) Promiscuo Municipal de la Unión, Distrito Judicial de Pasto.
- k. Un sustanciador en el Juzgado Promiscuo Municipal de Tierralta.

**ARTÍCULO 4.º** Los servidores judiciales de los cargos creados transitoriamente en el presente acuerdo deberán cumplir mensualmente, como mínimo, con las siguientes metas:

Cargo en descongestión	Meta fijada
Sustanciador del Tribunal Superior de la Sala de Justicia y Paz	Proyectar mensualmente 5 decisiones relacionadas con medidas cautelares y, por lo menos, una resolución de situación jurídica provisional.
Sustanciador de juzgado de extinción de dominio	Proyectar 6 autos interlocutorios y/o sentencias mensuales.
Sustanciador de juzgado penal municipal	Proyectar 20 sentencias mensuales, 30 autos interlocutorios y 40 autos de sustanciación.
Sustanciador de juzgado civil municipal	Proyectar 20 sentencias mensuales y 30 autos interlocutorios.
Sustanciador de juzgado promiscuo del circuito	Proyectar 15 sentencias mensuales, 30 autos interlocutorios y 40 autos de sustanciación.
Sustanciador de juzgado promiscuo municipal	Proyectar 20 sentencias mensuales, 30 autos interlocutorios y 40 autos de sustanciación.

**ARTÍCULO 5.º** Mensualmente los despachos judiciales que tengan medida de descongestión deberán reportar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes al consejo seccional de la judicatura que corresponda, en el cuadro anexo que hace parte integral de este acuerdo, el informe de gestión en formato Excel que no puede modificarse en su estructura, donde se reflejará el cumplimiento de metas asignadas. Los consejos seccionales de la judicatura deberán remitir un informe mensual sobre el cumplimiento de metas al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. Se podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otro despacho judicial que tenga una necesidad, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- a. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas en el presente acuerdo.
- b. No se reporte la información dentro de los cinco primeros días del mes al consejo seccional de la judicatura correspondiente.
- c. Al verificarse la información reportada, no corresponda a la realidad.
- d. La persona nombrada en el cargo creado en descongestión que no cumpla los requisitos establecidos en el Acuerdo PSAA13-1308 de 2013.

**ARTÍCULO 6.º** El Director Ejecutivo de Administración Judicial y los directores seccionales de administración judicial respectivas antes expedirán los certificados de disponibilidad presupuestal para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 7.º** Este acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado, en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD

**ACUERDO PCSJA19-11350**  
**23 de julio de 2019**

“Por medio del cual se modifica el Plan de Inversiones del Centro de Documentación Judicial, vigencia 2019, y se concede autorización para adicionar un contrato”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en sesión de 17 de julio de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior de la Judicatura aprobó parcialmente el Plan de Inversiones del Centro de Documentación Judicial, por Acuerdo PCSJA19-11190 de 22 de enero de 2019, para realizar la actividad de preproducción, producción y emisión de radio, teleconferencias y/o programas de televisión, por valor de \$950.000.000.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial presentó en documento técnico 58, para la sesión de 17 de julio de 2019, la propuesta de modificación del Plan de Inversión del Centro de Documentación Judicial, con el objeto de incrementar en \$475.000.000, la actividad de realizar la preproducción, producción y emisión de radio, teleconferencias y/o programas de televisión, valor que será adicionado al Contrato 031 de 2019.

Existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para el proyecto de fortalecimiento de los mecanismos de acceso a la información de la Rama Judicial a nivel nacional, así:

ACTIVIDAD	2019	CDP	FECHA
Realizar la preproducción producción y emisión de radio, teleconferencias y/o programas de televisión	\$475.000.000	31319	08/07/2019

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Aprobar la modificación del Plan de Inversión del Centro de Documentación Judicial, para la vigencia del año 2019, así:

En pesos

Proyecto / actividades	Apropiación vigente	Acuerdo aprobación inversión	Monto aprobado inversión	Modificación del Plan de Inversiones		Solicitud de modificación aprobación	Pendiente por aprobar
				Contracredito	Crédito		
Proyecto: fortalecimiento de los mecanismos para el acceso a la información de la Rama Judicial a nivel nacional, código bpin 2019011000699	\$8.400.000.000		\$6.170.000.000	\$475.000.000	\$475.000.000	\$6.645.000.000	\$1.755.000.000
Realizar la preproducción producción y emisión de radio, teleconferencias y/o programas de televisión	\$950.000.000	PCSJA19-11190 (Enero 22 de 2019)	\$950.000.000		\$475.000.000	\$1.425.000.000	
Realizar el diseño y diagramación de información para formatos impresos y electrónicos y su correspondiente impresión o grabación	\$550.000.000	PCSJA19-11248 (Abril 2 de 2019)	\$550.000.000			\$550.000.000	
Actualizar y adecuar las colecciones documentales de las bibliotecas de la Rama Judicial	\$420.000.000	PCSJA19-11249 (Abril 3 de 2019)	\$420.000.000			\$420.000.000	
Coordinar y acompañar las actividades en la implementación de los procesos judiciales digitales	\$3.150.000.000	PCSJA19-11249 (Abril 3 de 2019)	\$3.150.000.000			\$3.150.000.000	
Elaborar y actualizar los documentos metodológicos de la gestión documental judicial	\$1.700.000.000						\$1.700.000.000
Fortalecer, modernizar y mejorar los servicios de información ofrecidos a través del portal web de la Rama Judicial, adaptación de las políticas de gobierno en línea, aplicaciones intuitivas de auto atención a los ciudadanos, aplicación móvil, soporte y mantenimiento de aplicaciones conexas	\$1.100.000.000	PCSJA19-11273 (Mayo 16 de 2019)	\$1.100.000.000			\$1.100.000.000	
Por definir (disponible de recursos no aprobados actividad "Actualizar los contenidos de los sistemas de información de las fuentes formales del derecho")	\$530.000.000			\$475.000.000			\$55.000.000

**ARTÍCULO 2.º** Autorizar al Director Ejecutivo de Administración Judicial para adicionar el contrato 031 de 2019 hasta por la suma de \$475.000.000.

**ARTICULO 3.º** La presente autorización se expide en los términos del numeral 3 de los artículos 85 y 99 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia; por lo tanto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como representante legal y órgano operativo y ejecutor de la Rama Judicial, se hace responsable por la suscripción y ejecución del convenio que celebre en cumplimiento de la presente autorización. Una vez perfeccionado, el Director Ejecutivo informará de ello a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura, para efectos su control y seguimiento.

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

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**

Presidente

DEAJ/PCSJ/MMBD

### **ACUERDO PCSJA19-11351**

**24 de julio de 2019**

“Por el cual se modifica el artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11327 de 26 de junio de 2019”

### **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, de conformidad con lo aprobado en sesión de 10 de julio de 2019, y

### **CONSIDERANDO**

Que en el artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11327 de 26 de junio de 2019, la corporación adoptó medidas transitorias de descongestión para los despachos 012 de la Sala Civil del Tribunal Superior de Medellín, 001 y 002 de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Villavicencio, consistentes en redistribuir procesos civiles y de familia del *sistema escritural* en los que haya surtido la etapa de alegatos y se encuentren al despacho del juez o magistrado, pendientes de proferir el fallo, con anterioridad a 1.º de enero de 2016, para continuar el trámite conforme al Código de Procedimiento Civil, modificado por la Ley 1395 de 2010.

Al implementar la medida, el Despacho 002 de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Villavicencio, con oficio A-049 de 2 de julio de 2019, solicitó que se excluyan de la medida los 141 procesos civiles y de familia que había relacionado como del *sistema escritural*, porque transitaron a la nueva legislación y deben adelantarse bajo las reglas del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

Por consiguiente, se hace necesario excluir del Acuerdo PCSJA19-11327 de 2019 al Despacho 002 de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Villavicencio de la redistribución de los 141 procesos civiles y de familia a los magistrados de la Sala Civil – Familia del Tribunal Superior de Pasto, Popayán, y a los magistrados de la Sala de Familia del Tribunal Superior de Cali.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.º** Modificar el artículo 1.º del Acuerdo PCSJA19-11327 de 26 de junio de 2019, que quedará así:

<b>Despachos judiciales que entregan procesos</b>	<b>Número de procesos para ser distribuidos</b>	<b>Despachos judiciales que reciben procesos</b>	<b>Meta mensual de procesos a fallar por cada despacho</b>
Despacho 012 de la Sala Civil del Tribunal Superior de Medellín	120	Seis (6) despachos de magistrados de la Sala Civil - Familia de Manizales	4
	80	Cuatro (4) despachos de magistrados de la Sala Civil - Familia de Pereira	4
<b>Despachos judiciales que entregan procesos</b>	<b>Número de procesos para ser distribuidos</b>	<b>Despachos judiciales que reciben procesos</b>	<b>Meta mensual de procesos a fallar por cada despacho</b>
Despacho 001 de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Villavicencio	60	Tres (3) despachos de magistrados de la Sala Civil - Familia de Tunja	3
	58	Despachos 001, 002, 004 y 005 de la Sala Civil - Familia de Santa Marta	3

**PARÁGRAFO.** Se exceptúa de la anterior remisión el despacho 003 de la Sala Civil - Familia del Tribunal Superior de Santa Marta.

**ARTÍCULO 2.º** El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado, en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019)

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente

PCSJ/MMBD