

GACETA DE LA JUDICATURA

ÓRGANO OFICIAL DE DIVULGACIÓN 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 XXIX - Vol. XXIX - Ordinaria No. 03 - Enero 24 de 2022

CONTIENE

ACUERDO PCSJA22-11905 DE 2022	1
"Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Corte Suprema de Justicia"	
ACUERDO PCSJA22-11906 DE 2022	10
"Por medio del cual se amplía el plazo para consolidar la calificación integral de servicios de los magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura"	
ACUERDO PCSJA22-11907 DE 2022	12
"Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura"	

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 PCSJA22-11905
24 de enero de 2022

“Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Corte Suprema de 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 en sesión del 19 de enero de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que en el Decreto 1793 de 2021 *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*, se asignaron unos recursos a la Corte Suprema de Justicia en el Presupuesto de la Rama Judicial.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante oficio DEAJCER21-235 de diciembre 23 de 2021 informó que la Corte Suprema de Justicia tiene asignado para la vigencia 2022 el valor de \$ 8.145.100.000 en el rubro A-01-02 Personal Supernumerario y Planta temporal con el propósito de atender la creación de cargos transitorios.

La Corte Suprema de Justicia ha solicitado la creación de cargos transitorios en la presidencia, en cada uno de los despachos de los magistrados, secretaría general, oficina de divulgación y prensa, coordinación administrativa, archivo y en las secretarías de las salas especializadas; los cuales se requieren para implementar y aplicar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), y apoyar la sustanciación de providencias en las Salas de Casación Penal, Laboral, Civil y en la Sala Especial de Primera Instancia.

Que en las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, se requieren cargos transitorios que orienten la clasificación de los expedientes, el ingreso de información al sistema y acompañar el proceso de digitalización de los procesos; y para el desarrollo de estas actividades y tareas, se debe contar con perfiles profesionales distintos a los técnicos en sistemas, que cuenten con experiencia judicial, conocimiento específico y manejo seguro de la información reservada en los procesos que se adelantan en estas salas especializadas.

Que la Corte Suprema de Justicia en el proyecto de modernización tecnológica se encuentra en la implementación de la digitalización de expedientes para mejorar el servicio de justicia a los usuarios.

Que teniendo en cuenta lo expuesto y con sustento en el documento técnico, el Consejo Superior de la Judicatura considera viable la creación de cargos transitorios a efectos de garantizar el funcionamiento oportuno y eficiente de la administración de justicia y en el caso particular, de la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º *Creación de cargos en la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- a. Un cargo de profesional especializado de corporación nacional grado 33.
- b. Dos (2) cargos de auxiliar judicial grado 03.
- c. Cuatro (4) cargos de profesional universitario de corporación nacional grado 18.
- d. Tres (3) cargos de técnico de corporación nacional grado 13.

PARÁGRAFO 1.º Requisitos y funciones de los cargos de Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 18 y Técnico de Corporación Nacional Grado 13.

Los requisitos y funciones del cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 18, son los siguientes:

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	18
UNIDAD - DEPENDENCIA	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, electrónica, telecomunicaciones, mecánico o en mecatrónica.	NÚMERO DE CARGOS	4
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional.		

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la implementación y sostenibilidad de proyectos de modernización tecnológica que impulse el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Colaborar en propuestas de desarrollo y aplicaciones que sean útiles a la modernización de la institución; asimismo, documentar los procedimientos y parámetros para la adecuada integración con las diferentes bases de datos y aplicaciones de la Corte Suprema de Justicia.
3. Diseñar y desarrollar software que responda a las necesidades de información y oportunidad en la difusión de la misma, con el propósito de lograr la mejor calidad en el servicio público de Administración de Justicia.
4. Desarrollar softwares innovadores de gestión que apoyen las funciones misionales de la Corte Suprema de Justicia y su mantenimiento.
5. Colaborar en el diseño, desarrollo y documentación de los productos de software que se estructuren a efectos de lograr mayor eficiencia en el ejercicio de las labores asignadas a cada uno de los empleados de la Corte Suprema de Justicia, debidamente alineados con los requerimientos de los funcionarios.
6. Administrar las bases de datos que utiliza la Corte Suprema de Justicia y vigilar la seguridad y confidencialidad de su contenido, para lograr una correcta estructuración

- en aras de garantizar su consistencia y disponibilidad.
7. Proponer y apoyar la planeación de la arquitectura tecnológica y su desarrollo, con miras a brindar soluciones óptimas e integrales basadas en la investigación e innovación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
 8. Monitorear los sistemas de información que tengan asignados, con el propósito de evitar algún tipo de interrupción que impacte la función misional de la Corte Suprema de Justicia.
 9. Colaborar activamente en los ajustes necesarios a las aplicaciones ya existentes con el propósito de adecuarlas e integrarlas a las nuevas necesidades legales y procedimentales.
 10. Aportar y apoyar los procesos de indización temática, cronológica y demás, que demande todo tipo de documentación generada por la Corte Suprema de Justicia y que sea objeto de procesamiento.
 11. Investigar permanentemente nuevas tecnologías y comunicaciones, herramientas de vanguardia, y elaborar propuestas aplicables a la modernización de la Corte Suprema de Justicia.
 12. Identificar procesos que deban ser reestructurados y automatizados.
 13. Apoyar el diseño de políticas para el uso y configuración de los diferentes servicios informáticos que dispone la Corte Suprema de Justicia.
 14. Actualizar y registrar el reporte estadístico de movimiento en el aplicativo "Sistema de información Estadística de la Rama Judicial - SIERJU" de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
 15. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

Los requisitos y funciones del cargo Técnico de Corporación Nacional Grado 13, son los siguientes:

DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE CORPORACIÓN NACIONAL	GRADO	13
UNIDAD - DEPENDENCIA	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en tecnologías de la información y comunicaciones, en sistemas, electrónica, mecánico o en mecatrónica	NÚMERO DE CARGOS	3
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada.		

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar la implementación y despliegue de proyectos de modernización tecnológica liderados por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Apoyar las labores del grupo de desarrolladores de aplicaciones en proyectos emprendidos y de los que se impulsen a futuro.
3. Elaborar soportes lógicos que permitan automatizar procesos y contribuir al desarrollo de la labor diaria de los empleados de la Corte Suprema de Justicia.
4. Participar en la aplicación y adaptación de tecnologías que sirvan de apoyo a las actividades propias de la dependencia, del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas.
5. Auditar de manera continua el funcionamiento y desempeño eficaz de la infraestructura tecnológica instalada en la entidad que soporta el desarrollo de la labor diaria de los usuarios de la Corte Suprema de Justicia.
6. Cooperar en la administración, operación y funcionamiento de las redes de datos,

sistemas de cómputo, equipos y servidores del centro de datos de la Corte Suprema de Justicia.

7. Realizar los manuales de procedimientos del área de acuerdo con lo indicado por la coordinación de la oficina de Sistemas.
8. Desarrollar módulos de capacitación dirigido a los nuevos funcionarios para que se auto- capaciten en las funciones propias de su cargo, debidamente coordinados con la Secretaría General y cada una de las Salas de Casación de la Corte Suprema de Justicia.
9. Colaborar en la supervisión de la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de las dependencias para el manejo de la información de manera segura.
10. Colaborar en la elaboración de la documentación y manuales de los softwares desarrollados para la institución.
11. Apoyar y participar en la elaboración de procesos y procedimientos de los servicios que brinda la Oficina de Sistemas.
12. Participar en la planeación, la programación, la ejecución y el control de las actividades propias del área de desempeño.
13. Comprobar la eficacia de los métodos y de los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de software.
14. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
15. Reportar los requerimientos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios de la red de datos, mantener el monitoreo de los servicios de red, elaborar recomendaciones y diseñar planes de contingencia para atender situaciones eventuales de interrupción en el servicio.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
17. Actualizar y registrar el reporte estadístico de movimiento en el aplicativo "Sistema de información Estadística de la Rama Judicial - SIERJU" de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
18. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

PARÁGRAFO 2.º: Los cargos de profesional universitario de corporación nacional grado 18 y técnico de corporación nacional grado 13 creados en el presente artículo, prestarán apoyo a la Corte Suprema de Justicia en la aplicación y uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

El presidente de la Corte Suprema de Justicia asignará a un profesional grado 18 la función de prestar apoyo a los magistrados de esa Corporación, en la actualización y registro del reporte estadístico de movimiento en el aplicativo SIERJU, labor que será coordinada entre los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y el empleado asignado.

ARTÍCULO 2.º *Creación de un cargo en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, un cargo de escribiente de corporación nacional nominado.

ARTÍCULO 3.º *Creación de cargos en la Oficina de Prensa y Divulgación de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10

de noviembre de 2022, un cargo profesional universitario de corporación nacional grado 21 y dos (2) cargos de profesional universitario de corporación nacional grado 14.

ARTÍCULO 4.º *Creación de cargos en la Oficina de Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, dos (2) cargos de asistente administrativo de corporación nacional grado 08.

ARTÍCULO 5.º *Creación de cargos en el Archivo Central de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, cuatro (4) cargos de archivero de corporación nacional grado 09.

ARTÍCULO 6.º *Creación de cargos en la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- a. Crear un cargo de profesional universitario de corporación nacional grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
- b. Un cargo de auxiliar judicial grado 02, en la Presidencia de la Sala de Casación Laboral permanente de la Corte Suprema de Justicia.
- c. Un cargo profesional universitario de corporación nacional grado 21, en la Presidencia de la Sala de Casación Laboral permanente de la Corte Suprema de Justicia.
- d. Un cargo de profesional especializado de corporación nacional grado 26, con perfil de actuario.

Los cargos de profesional universitario grado 21, creados en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, tendrán las siguientes funciones:

1. Elaborar e implementar los protocolos de organización, clasificación, control y distribución de los procesos a cargo de los despachos permanentes y de descongestión.
2. Examinar, clasificar y organizar los procesos teniendo en cuenta tema y subtema, para relacionar los que se deben distribuir a los despachos de descongestión atendiendo los parámetros señalados por la Sala de Casación Laboral de Corte Suprema de Justicia.
3. Clasificar los inventarios a cargo de los despachos permanentes y de descongestión.
4. Llevar el control de las estadísticas de los ingresos, egresos e inventarios de los procesos a cargo de los despachos permanentes y de descongestión.
5. Elaborar y presentar informes en relación con la descongestión.
6. Las demás funciones necesarias para el cumplimiento de las actividades a cargo, que le sean asignadas por el magistrado de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

El profesional universitario grado 21, creado en la Presidencia de la Sala de Casación

Laboral permanente de la Corte Suprema de Justicia, tendrá las siguientes funciones relacionadas con la descongestión:

1. Asesorar y apoyar al presidente de la Sala de Casación Laboral en la formulación, la coordinación y la ejecución de los asuntos a cargo de la presidencia.
2. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le encomiende el presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control del programa de descongestión.
4. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios solicitados por el presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
5. Asistir y participar en reuniones que delegue el presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Desempeñar las demás funciones que le asigne el presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

Los requisitos y funciones del profesional especializado de corporación nacional grado 26, son las siguientes:

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	26
UNIDAD DEPENDENCIA	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación universitaria, título de postgrado en el campo de la economía o estudios especializados en el campo de la ciencia actuarial o en técnicas actuariales.	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional.		

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar asistencia técnica a la Sala de Casación Laboral de descongestión, efectuando cálculos, operaciones y proyecciones matemáticas, actuariales, económicas y financieras del Régimen Pensional de Prima Media con Prestación Definitiva.
2. Prestar asistencia técnica a la Sala de Casación Laboral de descongestión efectuando cálculos, operaciones y proyecciones matemáticas, actuariales, económicas y financieras del Régimen Pensional de Ahorro Individual.
3. Prestar asistencia técnica en la elaboración de cálculos aritméticos, contables y financieros.
4. Realizar cálculos en materia de salarios, prestaciones e indemnización.
5. Realizar cálculos actuariales de bonos y títulos pensionales.
6. Elaborar las liquidaciones relacionadas con indexación.
7. Realizar operaciones matemáticas tendientes a establecer el interés jurídico para recurrir en casación.
8. Realizar operaciones matemáticas tendientes a establecer lucro cesante.
9. Las demás que le sean asignadas por los magistrados de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

PARÁGRAFO: *Facultad de nominación.* La Sala de Casación Laboral permanente será la competente para nominar al profesional especializado de corporación nacional grado 26, con perfil de actuario de que trata el presente artículo.

ARTÍCULO 7.º *Creación de cargos en la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia los siguientes cargos:

- a. Crear un cargo de profesional universitario de corporación nacional grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia.
- b. Un cargo de escribiente de corporación nacional nominado, en la Secretaría de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 8.º *Creación de cargos en la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- a. Crear un cargo de profesional universitario de corporación nacional grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.
- b. Tres (3) cargos de escribiente de corporación nacional nominado, en la Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.
- c. Un cargo de auxiliar judicial grado 03, en la Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.
- d. Dos (2) cargos de profesional universitario grado 21, en la presidencia de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 9.º *Creación de cargos en la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 01 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- a. Dos (2) cargos de oficial mayor de corporación nacional nominado, en cada despacho de cada despacho de magistrado de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia.
- b. Un cargo de profesional universitario grado 21, para la presidencia de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 10.º *Creación de cargos en la Secretaría de la Sala Especial de Instrucción y de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 10 de noviembre de 2022, en la Secretaría de la Sala Especial de Instrucción y de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

a. Trece (13) cargos de auxiliar judicial grado 03.

ARTÍCULO 11.º Perfiles, requisitos y funciones de los cargos profesional universitario grado 21, creados en la Presidencia de la Sala de Casación Penal y Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia. Los cargos profesional universitario grado 21 creados en el literal d), del artículos 8.º y 9.º del presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos y funciones:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Universitario de Corporación Nacional	GRADO	21
DEPENDENCIA	Presidencia Sala Casación Penal Corte Suprema de Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NUMERO CARGOS	2
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional Experiencia específica: Experiencia igual o superior a dos (2) años en el manejo de expedientes judiciales y herramientas digitales en la especialidad penal.		

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Universitario de Corporación Nacional	GRADO	21
DEPENDENCIA	Presidencia de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NUMERO CARGOS	1
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional Experiencia específica: Experiencia igual o superior a dos (2) años en el manejo de expedientes judiciales y herramientas digitales en la especialidad penal.		

Funciones:

- ✓ Asumir la coordinación y el acompañamiento permanente en las tareas propuestas para la ejecución del contrato de digitalización para las Salas de Casación Penal y Especializada de Primera Instancia.
- ✓ Custodiar y salvaguardar la integridad de los expedientes de las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia, en procura de que no se vulnere el deber de guarda de reserva sumarial.

- ✓ Vigilar las actividades realizadas diariamente por los contratistas asignados para adelantar la digitalización e indexación de los expedientes, en orden a medir el cumplimiento de la meta diaria.
- ✓ Apoyar la entrega y recepción de los expedientes para efecto de ser digitalizados y su reintegro a los respectivos despachos en las mismas condiciones en que fueron entregados, una vez terminado el proceso de digitalización.
- ✓ Elaborar los informes periódicos relacionados con los avances de la ejecución del proyecto de digitalización, para conocimiento del presidente y de los integrantes de las Salas Especializadas, respectivamente.
- ✓ Levantar y llevar las estadísticas semanales de los expedientes digitalizados e indexados por el personal contratista.
- ✓ Verificar la calidad de digitalización e indexación del expediente cargado en la plataforma de consulta (Gestor documental o Ecosistema).
- ✓ Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad de los procesos físicos exigidos por la Corporación.
- ✓ Controlar y custodiar el inventario de los expedientes y equipos de cómputo y tecnológicos empleados en el proceso de digitalización, en cuanto los contratistas tendrán controlado el acceso y salida de las instalaciones previstas para la digitalización.
- ✓ Vigilar el proceso que adelanta el contratista para el borrado del expediente en orden a cumplir los parámetros señalados por la Coordinación de Proyectos Especiales de la DEAJ, para dicha tarea.
- ✓ Realizar las demás tareas asignadas por el Presidente de la Sala y los Magistrados que la componen.

ARTÍCULO 12. Meta. La meta de los servidores judiciales designados en los cargos transitorios creados, será la que fije cada Sala respectiva de la Corte Suprema de Justicia, que en todo caso debe propender por el mejoramiento de la gestión judicial de cada Sala, en un rendimiento no inferior al 20 %.

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

ARTÍCULO 13. Reporte. Los presidentes de las salas de la Corte Suprema de Justicia reportarán bimensualmente los resultados de la gestión de los cargos transitorios creados en este acuerdo, en los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo a reportar.

ARTÍCULO 14. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 15. Disponibilidad presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo, en aras de garantizar los recursos necesarios.

ARTÍCULO 16. Nombramientos. Los nombramientos de los empleados, sólo podrán realizarse, cuando se disponga de la infraestructura física y tecnológica y de los demás elementos necesarios para su funcionamiento.

PARÁGRAFO: Los requisitos de los cargos creados en el presente acto administrativo, son los establecidos en los acuerdos PCSJA20-11497 y PCSJA20-11533 de 2020.

Para los cargos de profesional especializado grado 26, profesionales universitario grado 18 y el técnico grado 13, y los profesionales universitarios grado 21 creados en la Presidencia de la Sala de Casación Penal y Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia conforme al literal d), del artículos 8.º y 9.º del presente acuerdo, son los previstos en este acto administrativo.

ARTÍCULO 17. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/JAGT

ACUERDO PCSJA22-11906
24 de enero de 2022

"Por medio del cual se amplía el plazo para consolidar la calificación integral de servicios de los magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 170 y 172 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 19 de enero de 2022, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5° del Acuerdo 1436 de 2002, reglamentó el sistema de evaluación de servicios de magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura, y estableció que: *"El período de calificación se iniciará el primero de enero y la consolidación de todos los factores que la integran se hará en los meses de abril y mayo del año siguiente a la finalización del período a calificar"*.

El citado acuerdo en el artículo 31 estableció que el factor Organización del trabajo se realizará con *"base en la información recaudada en las visitas que el Consejo Superior de la Judicatura practicará, directamente o a través de sus auxiliares, a los respectivos despachos"*.

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1614 de 2021 que deroga el Decreto 1026 del 31 de agosto de 2021, reguló la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura, que rige en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, en el que precisó que las medidas previstas en el citado decreto rigen a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de diciembre de 2021, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de marzo de 2022.

El Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdos PCSJA21-11745, PCSJA21-11797, PCSJA21-11847 y PCSJA21-11873 de 2021, amplió el término para consolidar la calificación integral de servicios de los magistrados de Consejos Seccionales de la Judicatura hasta el 31 de enero de 2022.

Teniendo en cuenta que para consolidar la calificación integral de servicios de los magistrados de los consejos seccionales de la judicatura, falta por evaluar un 25% del factor eficiencia o rendimiento, un 5% del factor calidad, y está programada un 35% de las visitas presenciales a magistrados con el fin de recaudar el factor organización del trabajo, el Consejo Superior de la Judicatura considera necesario ampliar el término previsto en el artículo 5.0 del Acuerdo 1436 de 2002, hasta el 31 de marzo de 2022.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Ampliar hasta el 31 de marzo de 2022, el término para consolidar la calificación integral de servicios de los magistrados de consejos seccionales de la judicatura, correspondiente al período comprendido entre el 1.º de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

Presidente

PCSJ/JAGT

ACUERDO PCSJA22-11907

24 de enero de 2022

“Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 19 de enero de 2022, y

CONSIDERANDO

Que en el Decreto 1793 de 2021 *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*, se asignaron unos recursos al Consejo Superior de la Judicatura en el Presupuesto de la Rama Judicial.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante oficio DEAJCER22-8 de enero 8 de 2022 informó que el Consejo Superior de la Judicatura tiene para la vigencia 2022 un saldo disponible de \$3.300.135.466 en el rubro A-01-02 Personal Supernumerario y Planta temporal con el propósito de atender la creación de cargos transitorios.

Que algunas unidades del Consejo Superior de la Judicatura solicitaron la necesidad de crear unos cargos transitorios para, *“Preparar el proyecto de Plan Sectorial de Desarrollo para la Rama Judicial”* de conformidad con el numeral 4° del artículo 4° del Acuerdo 257 de 1996; *“Conceptuar sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias)”* y *“Apoyar las auditorías a los sistemas de reparto de procesos judiciales, programadas a nivel central y seccional”* en la Rama judicial.

Que mediante documento técnico se evaluó la necesidad de crear unos cargos transitorios en las Unidades Técnicas de, Desarrollo y Análisis Estadístico, la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, y la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura para que apoyen las citadas actividades y se

atiendan de manera eficiente y oportuna los usuarios externos e internos.

De conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, se considera viable la creación de algunos cargos transitorios que prestan apoyo desde las citadas unidades técnicas al Consejo Superior de la Judicatura.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º *Creación de un cargo en la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo del Consejo Superior de la Judicatura.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de agosto de 2022, en la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo del Consejo Superior de la Judicatura, un cargo de profesional universitario grado 21.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones del cargo de Profesional Universitario grado 21 creado en este artículo.

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	OFICINA DE ENLACE INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

FUNCIONES:

1. Apoyar y coordinar el enlace entre el Congreso de la República y la Rama Judicial.
2. Conceptuar sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias).
3. Realizar el seguimiento a los debates y ponencias sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias).
4. Apoyar jurídicamente, la estructuración de proyectos a realizar con entidades del sector justicia que efectivicen el ejercicio de labor judicial.
5. 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.
6. Estudiar y elaborar los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la oficina.
7. Elaborar, con la técnica legislativa apropiada, los proyectos de respuestas a las solicitudes efectuadas por el Congreso de la República.
8. Revisar y hacer el seguimiento permanente en la página web del Senado de la República y de Cámara de Representantes respecto de los proyectos radicados.
9. Apoyar al magistrado auxiliar de la oficina en la implementación y despliegue de proyectos de modernización liderados por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el

magistrado auxiliar de la oficina o el presidente de la Corporación.

METAS

- ✓ Elaborar el 100% los conceptos jurídicos de los proyectos de ley concernientes a la Rama Judicial que le sean asignados.
- ✓ Dar respuesta a todas las peticiones presentadas por el Congreso de la República y que le sean asignadas por el superior jerárquico.
- ✓ Elaborar el 100% de los conceptos de las iniciativas legislativas que le sean asignadas.
- ✓ Presentar informes mensuales de avance de las funciones y tareas desarrolladas.

ARTÍCULO 2.º *Creación de un cargo en la Unidad de Auditoría.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de agosto de 2022, un cargo de técnico grado 16 en la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones del cargo de técnico grado 16 creado en este artículo.

DENOMINACIÓN	TECNICO GRADO	GRADO	16
UNIDAD DEPENDENCIA	-	UNIDAD DE AUDITORÍA	
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación tecnológica en sistemas.	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia relacionada		

FUNCIONES:

1. Apoyar las auditorías a los sistemas de reparto de procesos judiciales, programadas por la Unidad de Auditoría a nivel central y seccional, tanto en su fase de planeación como en su ejecución y seguimiento.
2. Analizar la información de las bases de datos de reparto, con el propósito de determinar los posibles errores técnicos o procedimentales al momento de realizarse los registros de procesos judiciales en las diferentes plataformas tecnológicas.
3. Verificar la existencia de los procedimientos de reparto, y sus respectivos controles, establecidos para la realización del reparto a través de los diversos sistemas de información que operan en la Rama Judicial.
4. Apoyar la configuración de posibles hallazgos con fundamento en el uso de las bases de datos sobre lenguaje de consulta estructurado *Transact-SQL*, LDD y LMD.
5. Extraer de las bases de datos de los sistemas de reparto, la información concerniente a la trazabilidad del registro y radicación de los procesos judiciales, de acuerdo con el alcance de las auditorías.
6. Participar en la elaboración de los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Realizar copias de respaldo (*backups*) y seguridad en motores de bases de datos, elaboración de scripts simples y condicionales, de acuerdo con las necesidades de la auditoría.
8. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones preventivas,

correctivas y de mejora que se hayan generado con ocasión de los procesos de auditoría especial al reparto.

9. Apoyar en las actividades que le sean definidas por el director de la Unidad de Auditoría, con motivo de la entrada en producción del nuevo sistema de información nacional de reparto y radicación, desarrollado dentro del marco del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial, incluido en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la Ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por el director de la Unidad de Auditoría.

METAS

- ✓ Analizar la información del 100% de las bases de datos de reparto asignadas.
- ✓ Verificar el 100% de la existencia de los procedimientos de reparto en los casos que le sean asignados.
- ✓ Extraer el 100% de la información de las bases de datos de reparto asignadas.
- ✓ Participar en la elaboración del 100% de los informes en las auditorías que le sean asignadas.
- ✓ Hacer seguimiento al 100% de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se hayan generado con ocasión de los procesos de auditoría especial al reparto
- ✓ Presentar informes mensuales de avance de las funciones y tareas desarrolladas.

ARTÍCULO 3.º Creación de cargos transitorios en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. Crear, con carácter transitorio, a partir del 1º de febrero y hasta el 30 de septiembre de 2022, los siguientes cargos en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico:

1. Un cargo de Profesional Especializado grado 33.
2. Dos (2) cargos de Profesional Universitario grado 21.

PARÁGRAFO. Perfiles, requisitos, funciones y metas de los cargos creados. Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos, funciones y metas:

a.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO		GRADO	33
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO	NÚMERO CARGOS	1
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Pregrado en administración pública, economía, ingeniería industrial, administración de empresas, derecho, ciencias políticas, sociología y postgrado en áreas del derecho, ciencias humanas, ciencias económicas o administración.		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional		
EXPERIENCIA RELACIONADA	Tres (3) años de experiencia relacionada en planeación estratégica, desarrollo organizacional, herramientas de evaluación o en diseño, formulación o seguimiento de política pública.		

FUNCIONES

- ✓ Coordinar las labores de consolidación, análisis y elaboración de documentos técnicos del equipo de apoyo bajo los parámetros del equipo estructurador.
- ✓ Elaborar el plan detallado, que incluya la formulación e implementación de la metodología para la construcción del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Elaborar instrumentos con la información que se requiere para la formulación del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Revisar, analizar, validar y consolidar los reportes de información recibidos.
- ✓ Elaborar documentos de análisis (documentos base de discusión entre otros).
- ✓ Liderar las sesiones de socialización y sistematizar los resultados de los diferentes eventos.
- ✓ Formular indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del plan sectorial de desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Consolidar y elaborar los documentos del plan sectorial de desarrollo y los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

METAS

- ✓ Analizar y conceptualizar los documentos analíticos a partir de los insumos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos técnicos de definitivos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, que incluyan los indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del Plan Sectorial de Desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Entregar el proyecto final de Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

b.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Pregrado en derecho, sociología, ciencias políticas, ingeniería industrial, administración de empresas o economía		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	1
EXPERIENCIA RELACIONADA	Dos (2) años de experiencia relacionada en análisis de información en el sector justicia, en diseño, formulación o seguimiento de política pública.		

FUNCIONES

- ✓ Leer información y elaborar síntesis de los contenidos.
- ✓ Recopilar, consolidar y analizar la información que será fuente para la construcción del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Mantener de forma estructurada el procedimiento y flujo de datos e información con destino a la construcción del plan sectorial de desarrollo.

- ✓ Extraer información relevante de los documentos recibidos y estructurarla con fines de consultas.
- ✓ Sistematizar resultados de los diferentes eventos.
- ✓ Elaborar documentos focalizados.
- ✓ Apoyar la elaboración del plan sectorial de desarrollo y los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

METAS

- ✓ Realizar la síntesis a los documentos que son insumos para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar el repositorio que indique la información fuente para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo, debidamente estructurada, que facilite las consultas.
- ✓ Entregar el resultado de los diferentes eventos sistematizados.
- ✓ Entregar los documentos analíticos para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos requeridos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 de acuerdo con la Hoja de Ruta aprobada por el Consejo Superior de la Judicatura.

c.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Pregrado en administración pública, economía, ingeniería industrial, o administración de empresas.	NÚMERO CARGOS	1
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		
EXPERIENCIA RELACIONADA	Dos (2) años de experiencia relacionada en finanzas públicas, presupuestos públicos o planes de inversión.		

FUNCIONES

- ✓ Articular las actividades de planeación financiera con las Unidades de Planeación y de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- ✓ Recopilar los instrumentos de planeación financiera.
- ✓ Elaborar documentos de análisis de planeación financiero.
- ✓ Liderar las sesiones de socialización de aspectos financieros.
- ✓ Sistematizar resultados de los diferentes eventos*.
- ✓ Elaborar el Plan de Inversiones del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Formular indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del plan sectorial de desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Apoyar la elaboración del plan sectorial de desarrollo y elaborar los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

METAS

- ✓ Entregar los documentos de análisis de planeación financiera.
- ✓ Presentar el informe del resultado de las sesiones de socialización en aspectos financieros.
- ✓ Presentar los resultados de los diferentes eventos sistematizados.
- ✓ Elaborar la Propuesta de Plan de Inversiones del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos requeridos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 en especial el Plan de Inversiones, de acuerdo con la Hoja de Ruta aprobada por el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 4.º Informes mensuales. El director de Unidad y el magistrado auxiliar de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, harán seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el artículo precedente, 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 5.º Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 6.º Disponibilidad presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial certificó la existencia de recursos y, expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo, en aras de garantizar los recursos necesarios.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los (24) veinticuatro días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/JAGT