

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 XXXI- Vol. XXXI - Ordinaria No. 42 - agosto 20 de 2024

CONTIENE

ACUERDO PCSJA24-12199 DE 2024 1
**“Por el cual se crean unos cargos transitorios en unas unidades técnicas del
Consejo Superior de la Judicatura, en un consejo seccional de la judicatura, en
la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se dictan otras
disposiciones”**

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Secretaria

Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj

GACETA DE LA JUDICATURA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA24-12199 (16/08/2024)

“Por el cual se crean unos cargos transitorios en unas unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura, en un consejo seccional de la judicatura, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado en sesiones del 31 de julio y 6 de agosto de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el documento técnico DT24-42A analizado en las sesiones del 31 de julio y 6 de agosto de 2024, el Consejo Superior de la Judicatura evaluó la situación de las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura, de los consejos seccionales de la judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Que de la citada evaluación se consideró necesaria la creación transitoria de cargos en unas unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura, en la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial y en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el propósito de fortalecer la planeación y la gobernanza en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

Que la Corte Constitucional profirió el Auto 827 de 2023 donde ordenó al Consejo Superior de la Judicatura determinar estrategias para atender las problemáticas y retos advertidos en relación con el acceso a la justicia de las etnias Jiw y Nükak en los municipios de Mapiripán, Puerto Gaitán (Distrito Judicial de Villavicencio), Puerto Concordia y San José del Guaviare (Distrito Judicial de San José del Guaviare); por lo tanto, la Corporación identificó la necesidad de proponer alternativas para cerrar las brechas de acceso de las poblaciones indígenas a la administración de justicia en el marco de la articulación y coordinación de la Jurisdicción Especial Indígena y la Jurisdicción Ordinaria.

Que con el Acuerdo PCSJA24-12161 de 2024 se creó un cargo transitorio de profesional especializado grado 25 en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial; sin embargo, en consideración a la necesidad de dar trámite urgente a la definición de la estructura de la Rama Judicial y el ajuste de nomenclatura de cargos, la Corporación considera pertinente redireccionar esa medida transitoria, terminándola en la citada unidad y creando un cargo para apoyar a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico en esas tareas.

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante oficio *DEAJPRM24-439 del 25 de julio de 2024*, informó los recursos disponibles para la creación de cargos transitorios en la Unidad 270102 -Consejo Superior de la Judicatura.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Artículo 1. Supresión de un cargo transitorio en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial. Suprimir, a partir del 20 de agosto de 2024 el cargo transitorio de profesional especializado grado 25 creado en el numeral 1 del literal a) del artículo 3 del Acuerdo PCSJA24-12161 de 2024.

Artículo 2. Creación de unos cargos transitorios en las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 20 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2024, los siguientes cargos conforme se enuncia a continuación:

a. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Asistente administrativo	09	2
Total cargos			2

b. Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	25	1
2	Profesional universitario	21	2
Total cargos			3

c. Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	21	1
Total cargos			1

Artículo 3. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 2 del presente Acuerdo, son:

a. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

Asistente Administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma de educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones

1. Apoyar en la ejecución de los procesos logísticos para el desarrollo de las actividades académicas organizadas por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
2. Apoyar en la ejecución de los procesos de gestión documental y archivo.
3. Actualizar las bases de datos y registros de información que le sean asignados.
4. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director (a) o el superior funcional.

b. Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO -UDAE - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en administración pública, administración de empresas, ingeniería de procesos, administración de talento humano, ingeniería administrativa o ingeniería industrial; título de posgrado.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Proponer la estructura de los despachos judiciales y dependencias de apoyo.
2. Coordinar el proyecto de diagnóstico, análisis del estado actual y la elaboración de propuestas técnicas relacionadas con el ajuste, la actualización y modernización de la nomenclatura.
3. Realizar el análisis de impacto de los proyectos de modificación de nomenclatura.
4. Participar en la elaboración de la propuesta de la nomenclatura de los cargos de funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
-------------------------------	---------------------------	--------------	----

DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO - UDAE - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en administración pública, administración de empresas, ingeniería de procesos, administración de talento humano, ingeniería administrativa o ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Construir una propuesta para identificar la estructura idónea de los despachos judiciales y dependencias de apoyo.
2. Realizar un análisis del estado actual de la nomenclatura de los cargos de la Rama Judicial y proponer las mejoras requeridas.
3. Elaborar propuestas técnicas relacionadas con el ajuste, la actualización o el mejoramiento de la nomenclatura de los cargos.
4. Realizar el análisis de impacto de los proyectos de modificación de nomenclatura de los cargos.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO -UDAE - DIRECCIÓN		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería industrial, ingeniería de procesos administración de empresas, contaduría pública, economía, administración pública, ingeniería administrativa o ingeniería financiera.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Proponer la metodología para identificar, recibir, registrar y consolidar las necesidades y propuestas para la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Rama Judicial.
2. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Rama Judicial de conformidad con los criterios previstos en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, las directrices impartidas por la Corporación y los lineamientos del director (a) de la Unidad.
3. Elaborar conceptos técnicos presupuestales, de inversión y financieros que le sean asignados por el director/a de la unidad y/o superior inmediato.
4. Elaborar informes de inversión, de gestión y presupuestales que le sean requeridos por el director/a de la unidad y/o superior inmediato.
5. Realizar seguimiento a los proyectos/productos relacionados con el Plan Sectorial de Desarrollo.

6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

c. Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial

Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática o ingeniería de o en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Participar en las mesas de trabajo que conlleven en la estructuración de proyectos en materia de seguridad de instalaciones en las sedes de la Rama Judicial.
2. Realizar la supervisión técnica de los contratos relacionados con la instalación de sistemas de seguridad para las sedes a nivel nacional, a través de conceptos técnicos.
3. Recibir los equipos validando sus especificaciones técnicas que, en materia de seguridad, se suministren en la Rama Judicial.
4. Elaborar proyectos en materia de implementación de sistemas de seguridad para las sedes de la Rama Judicial a nivel nacional.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

CAPÍTULO II

CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA

Artículo 4. Creación de un cargo transitorio en el Consejo Seccional de la Judicatura del Meta. Crear, con carácter transitorio, a partir del 20 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2024, un cargo de profesional universitario grado 14 adscrito a la Presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Meta.

Artículo 5. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones del cargo creado en el artículo 4 del presente Acuerdo son:

Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	Consejo Seccional de la Judicatura del Meta adscrito a la presidencia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en antropología.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Caracterizar la demanda de justicia ordinaria de los pueblos indígenas asentados en el Distrito Judicial.
2. Apoyar en la coordinación con las autoridades propias de los pueblos indígenas asentados en el Distrito Judicial cuando le sea requerido por los funcionarios judiciales.
3. Apoyar la práctica de pruebas en los procesos que involucren indígenas individual o colectivamente, a solicitud de los funcionarios judiciales del Distrito, en los asuntos materia de su competencia.
4. Conceptuar sobre los asuntos solicitados por los funcionarios judiciales del Distrito en lo relacionado con la explicación y de la cultura y cosmovisión de los pueblos indígenas.
5. Acompañar el desarrollo de las sesiones de la Mesa de Coordinación Interjurisdiccional y apoyar la articulación interinstitucional que requieran los funcionarios judiciales del Distrito judicial en el marco de la gestión judicial en los procesos en que se vincule la población indígena.
6. Realizar actividades de promoción del acceso a la justicia ordinaria dirigidas a las comunidades indígenas asentadas en el Distrito Judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 6. Creación de cargos transitorios en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear, con carácter transitorio, a partir del 20 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2024, los siguientes cargos conforme se enuncian a continuación:

No.	Dependencia	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial	Profesional universitario	09	1
2	Unidad de Planeación – División de Programación	Profesional universitario	20	1
3	Unidad de Recursos Humanos - División de Asuntos Laborales	Profesional universitario	09	3
4	Unidad de Asistencia Legal-División de Cobro Coactivo	Profesional universitario	09	1
5	Unidad de Asistencia Legal - Grupo de Sentencias	Profesional universitario	09	5
6	Unidad de Transformación Digital e Informática– Dirección	Director administrativo	Nominado	1
Total				12

Artículo 7. Requisitos y funciones de los cargos transitorios creados en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 6 del presente Acuerdo, son:

a. Despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial

Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración pública, administración de empresas, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, ingeniería civil o ingeniería de sistemas o telemática.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Apoyar el seguimiento a la ejecución contractual de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
2. Brindar soporte profesional y ejecutar las actividades que le sean asignadas, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato y los procedimientos establecidos.
3. Proyectar documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas, con oportunidad y alto grado de calidad.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

b. Unidad de Planeación – División de Programación

Profesional universitario grado 20

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

Funciones

1. Apoyar la preparación del anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública interna de la Rama Judicial.
2. Realizar los trámites internos y externos que generan las modificaciones del presupuesto de funcionamiento y servicio de la deuda pública interna de la Rama Judicial.
3. Realizar la apropiación del presupuesto a los niveles central y seccional, de las cuentas de gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública interna de la Rama Judicial.
4. Participar en la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Consejo Superior de la Judicatura y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, relacionados con la programación presupuestal de la entidad.

5. Analizar el comportamiento de la ejecución presupuestal en gastos de funcionamiento y servicio a la deuda; detectar los faltantes y proyectar los traslados y adiciones necesarias y proponer alternativas de financiación con el objeto de atender las obligaciones de ley.
6. Realizar seguimiento y evaluación a la programación del presupuesto y presentar sugerencias de mejora ante las instancias superiores correspondientes.
7. Validar, con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la proyección de costos y gastos de personal de los despachos y cargos que se creen de manera permanente o transitorio.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

c. Unidad de Recursos Humanos - División de Asuntos Laborales

Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - DIVISIÓN DE ASUNTOS LABORALES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de: ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, administración de empresas, psicología o contaduría pública.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia.	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones

1. Atender, analizar y gestionar los requerimientos relacionados con la liquidación y el funcionamiento de Efinómina.
2. Socializar y capacitar a los usuarios del aplicativo Efinómina, y apoyar los procesos de implementación de buenas prácticas en el uso del aplicativo Efinómina.
3. Realizar pruebas funcionales y comprobar requerimientos de nuevos desarrollos para Efinómina.
4. Brindar apoyo en la liquidación de nómina a las seccionales, validar y reportar errores de aplicación de formulación de cálculo de los pagos mensuales, semestrales y anuales de conceptos de nómina.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

d. Unidad de Asistencia Legal – División de Cobro Coactivo

Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL-DIVISIÓN DE COBRO COACTIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de o en telecomunicaciones o ingeniería industrial.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Prestar soporte técnico a los servidores que sean usuarios del aplicativo dispuesto para las oficinas de cobro coactivo a nivel nacional.
2. Formular y comunicar al proveedor, los requerimientos técnicos y funcionales, en procura de generar mejoras en el aplicativo de cobro coactivo, que cumplan la normativa y la jurisprudencia respectiva.
3. Hacer seguimiento técnico al funcionamiento del aplicativo de cobro coactivo y realizar las gestiones necesarias en caso de presentarse fallas.
4. Elaborar informes que le sean solicitados respecto al mantenimiento y soporte del aplicativo.
5. Capacitar a nuevos usuarios del aplicativo de gestión de cobro coactivo a nivel nacional.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

e. Unidad de Asistencia Legal - Grupo de Sentencias

1. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL - GRUPO DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública, economía, contaduría pública o derecho.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia profesional.	NUMERO DE CARGOS	4

Funciones

1. Apoyar la revisión de la documentación de las órdenes de pago de sentencias, conciliaciones y procesos ejecutivos.
2. Solicitar la documentación que se requiera para efectuar la proyección de las liquidaciones necesarias para el trámite de los procesos ejecutivos.
3. Realizar seguimiento al estado de procesos ejecutivos de acuerdo con las directrices y procedimientos del grupo.
4. Apoyar la elaboración y presentación de informes técnicos y administrativos relacionados con el trámite y pago de procesos ejecutivos en contra de la Rama Judicial.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

2. Profesional universitario grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	09
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL - GRUPO DE SENTENCIAS		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho.		

EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1
--------------------	--	-------------------------	---

Funciones

1. Revisar la documentación que se aporta como cuenta de cobro para determinar su completitud e integralidad, de acuerdo con las normas y circulares vigentes.
2. Solicitar toda la información y documentación que se requiera y diligenciar las hojas de chequeo para la asignación del número del expediente y turno de las cuentas de cobro radicadas.
3. Diligenciar las bases de datos que se requieren para mantener actualizada la información relacionada con las cuentas de cobro.
4. Brindar la información sobre el estado de las cuentas de cobro asignadas.
5. Participar en la elaboración y presentación de los informes técnicos y administrativos correspondientes al trámite de las cuentas de cobro.
6. Proyectar documentos, procedimientos, formatos, informes, comunicaciones, estudios, estadísticas y demás que se requieran con oportunidad y calidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

f. Unidad de Transformación Digital e Informática

Director administrativo nominado

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	GRADO	NOM
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INFORMÁTICA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en comunicación social o periodismo, comunicación social y medios digitales, derecho, administración, economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, administración de sistemas informáticos, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería de o en telecomunicaciones, psicología o diseño industrial. Título de postgrado en negocios digitales, emprendimiento y negocios digitales, gerencia en negocios digitales, desarrollo de negocios digitales gestión de la innovación, transformación digital, negocios digitales, comunicación, gestión del cambio, gestión del conocimiento, educación y tecnología, gestión de proyecto o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Coordinar el fortalecimiento de la cultura digital mediante el diseño y coordinación de estrategias que impulsen la adopción de nuevas tecnologías y prácticas digitales entre los servidores judiciales y los usuarios del sistema judicial.
2. Coordinar la ejecución de las actividades de apropiación propuestas por los contratistas de los proyectos relacionados con el Plan Estratégico de Transformación Digital

3. Articular y generar canales de trabajo con las demás corporaciones y unidades del Consejo Superior de la Judicatura, que participan o tienen relación con las actividades de gestión de cambio, comunicaciones y formación.
4. Liderar procesos de gestión del cambio para asegurar la adopción efectiva de nuevas tecnologías y prácticas digitales.
5. Formular, proponer e implementar programas de formación y actualización en competencias digitales para los servidores judiciales, en articulación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
6. Fomentar la cultura de innovación en procesos y servicios judiciales a partir de las iniciativas de transformación digital de la Rama Judicial
7. Impulsar la generación de capacidades encaminadas al uso de tecnologías digitales en la Rama Judicial.
8. Asesorar, proponer lineamientos, recomendaciones, emitir conceptos y responder derechos de petición y la información solicitada, sobre los asuntos propios de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.
9. Realizar reportes sobre el progreso de los proyectos y la efectividad de las estrategias de gestión del conocimiento implementadas.
10. Ejercer la supervisión técnica de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el respectivo nominador y comunicadas dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este acto administrativo, al Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para su seguimiento.

Artículo 9. Reporte de gestión. Los nominadores de las dependencias objeto de la presente medida de descongestión deberán presentar el plan de metas y el respectivo informe mensual de gestión en el formato dispuesto por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, que deberá diligenciarse cada mes dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, por medio del siguiente enlace:
<https://forms.office.com/r/2RZUnqCMmi?origin=lprLink>

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

Parágrafo: El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de transitoria cuando se presenten las siguientes circunstancias:

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

Artículo 10. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde al Consejo Seccional de la Judicatura del Meta, a las unidades técnicas respectivas y a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico lo siguiente:

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

Artículo 11. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

Artículo 12. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en los artículos 99 y 131 de la Ley 270 de 1996.

Artículo 13. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo son los definidos en este acto administrativo.

Artículo 14. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y dotará de infraestructura física y tecnológica, previa implementación de las medidas.

Artículo 15. Vigencia. Este Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá D. C., a los dieciséis (16) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

UDAE/PCSJ/JAGT