



## ACUERDO PCSJA25-12253 (24/01/2025)

*"Por el cual se crean unos cargos transitorios en la Corte Constitucional"*

### 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 la Ley 2430 de 2024; de conformidad con lo aprobado en las sesiones del 11 de diciembre de 2024 y 15 de enero de 2025 y,

### CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura en la vigencia 2024, mediante los acuerdos PCSJA24-12175 y PCSJA24-12206 de 2024, dispuso la creación, con carácter transitorio, de algunos cargos en la Corte Constitucional, con el propósito de brindar un apoyo para las labores de sustanciación de los procesos constitucionales de su competencia, y fortalecer la imagen institucional y la divulgación de la jurisprudencia constitucional.

Que el presidente de la Corte Constitucional solicitó la continuidad de las medidas transitorias adoptadas en el año 2024 y la creación de nuevos cargos para dependencias que no fueron fortalecidas transitoriamente en el año inmediatamente anterior, fundamentando la solicitud en el incremento de acciones de tutela, demandas de inconstitucionalidad, seguimiento al cumplimiento de tutelas, la necesidad de continuar con los proyectos de pedagogía constitucional a través de los cuales se busca difundir la normativa y jurisprudencia constitucional, mejorar la calidad de la información de la relatoría y apoyar los procesos de transformación digital y la gestión del archivo de esa Corporación.

Que la Corte Constitucional manifestó que los cargos transitorios creados fueron fundamentales para el funcionamiento, lo que se tradujo en el mejoramiento del tiempo de respuesta y del trámite procesal, concretamente, en la reducción en 24 días de los tiempos de decisión de las tutelas en salas de revisión, la disminución a la mitad del tiempo para resolver conflictos entre jurisdicciones y la descongestión de más de 40.000 tutelas pendientes de radicación.

Que el Consejo Superior de la Judicatura evaluó las necesidades de descongestión presentadas por la Corte Constitucional y el informe de seguimiento de las metas, y consideró pertinente la creación de unos cargos transitorios para esa Corporación, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y la oportuna y eficiente administración de justicia.

Que mediante el oficio de fecha 27 de diciembre de 2024, suscrito por el director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se certificó la disponibilidad de recursos presupuestales para la creación de cargos transitorios en la Corte Constitucional.

Que en mérito de lo expuesto,

### ACUERDA:

**Artículo 1. Creación de unos cargos transitorios en la Presidencia de la Corte Constitucional.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 12 de diciembre de 2025, los siguientes cargos en la Presidencia de la Corte Constitucional:

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Área de Sistemas adscrita a la Presidencia	Profesional universitario grado 20	1
2	Oficina de Divulgación y Prensa adscrita a la Presidencia	Profesional universitario grado 14	2
3	Coordinación Administrativa adscrita a la Presidencia	Asistente administrativo grado 07	5
<b>Total cargos</b>			<b>8</b>

**Artículo 2. Creación de unos cargos transitorios en los despachos de la Corte Constitucional.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 12 de diciembre de 2025, los siguientes cargos en los despachos de los magistrados de la Corte Constitucional:

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
2	Despacho 002 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
3	Despacho 003 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
4	Despacho 004 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
5	Despacho 005 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
6	Despacho 006 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
7	Despacho 007 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
8	Despacho 008 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
9	Despacho 009 de la Corte Constitucional	Profesional especializado grado 33	2
		Profesional universitario grado 21	1
<b>Total cargos</b>			<b>27</b>

**Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en las Salas Especiales de Seguimiento de la Corte Constitucional.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 12 de diciembre de 2025, los siguientes cargos en las Salas Especiales de Seguimiento de la Corte Constitucional:

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Sala Especial Seguimiento T-025 de 2004	Profesional universitario grado 21	1
2	Sala Especial Seguimiento SU-122 de 2022, T-762 de 2015	Profesional universitario grado 21	1
3	Sala Especial Seguimiento T-760 de 2008	Profesional universitario grado 21	1
4	Sala Especial Seguimiento SU-020 de 2022	Profesional universitario grado 21	1
5	Sala Especial de Seguimiento T-302 de 2017	Profesional universitario grado 21	1
<b>Total cargos</b>			<b>5</b>

**Artículo 4. Creación de unos cargos transitorios en la Secretaría General de la Corte Constitucional.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 12 de diciembre de 2025, los siguientes cargos en la Secretaría General de la Corte Constitucional:

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Secretaría General	Profesional universitario grado 21	1
		Oficial mayor o sustanciador de corporación nacional	1
		Escribiente de corporación nacional	3
<b>Total cargos</b>			<b>5</b>

**Artículo 5. Creación de unos cargos transitorios en la Relatoría de la Corte Constitucional.** Crear con carácter transitorio, a partir del 3 de febrero y hasta el 12 de diciembre de 2025, los siguientes cargos en la Relatoría de la Corte Constitucional:

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
1	Relatoría	Relator de corporación nacional	1

N°	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Cantidad de cargos
		Profesional universitario grado 21	1
		Auxiliar judicial grado 02	2
<b>Total cargos</b>			<b>4</b>

**Artículo 6. Requisitos y funciones.** Los requisitos y funciones de los cargos creados en el presente Acuerdo son:

**a. Profesional universitario grado 20**

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	OFICINA DE SISTEMAS ADSCRITA A PRESIDENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	1

**Funciones**

1. Apoyar en la implementación de la página web de la Corte Constitucional.
2. Apoyar en la implementación de los micrositos para salas de seguimiento, la difusión de la jurisprudencia y los eventos institucionales.
3. Apoyar en la implementación del gestor de procesos de la Corte Constitucional.
4. Proponer requerimientos funcionales y técnicos en relación con proyectos de transformación digital, bajo los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**b. Profesional universitario grado 14**

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	OFICINA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA ADSCRITA A LA PRESIDENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en publicidad o diseño gráfico		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	2

**Funciones**

1. Diseñar contenidos para la página web de la Corte Constitucional y los micrositos de las salas especiales de seguimiento.
2. Realizar el diseño gráfico de publicaciones editoriales de la Corte Constitucional.

3. Elaborar piezas gráficas y multimedia para la difusión de la jurisprudencia constitucional en lenguaje claro.
4. Diseñar y proponer formatos para la difusión de la jurisprudencia constitucional.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**c. Asistente administrativo grado 7**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRADO</b>	<b>7</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Diploma en educación media y aprobación de un año de estudios superiores	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	5
<b>EXPERIENCIA</b>	Un año de experiencia relacionada		

**Funciones**

1. Apoyar en la propuesta de actualización de las tablas de retención documental de la Corte Constitucional, en coordinación con el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ).
2. Revisar y tabular toda la normativa legal vigente para la elaboración y la aplicación de las tablas de retención documental de la entidad.
3. Participar en el traslado del archivo de la Corte Constitucional al archivo central que está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bajo los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Apoyar en la conservación documental preventiva y en el manejo adecuado del archivo de la Corte Constitucional, garantizando que con los traslados internos y externos de estos no haya afectaciones.
5. Apoyar en la atención de las solicitudes de consulta, préstamo y acceso a la información de documentación a cargo de la Corte Constitucional.
6. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**d. Profesional especializado grado 33**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>	<b>GRADO</b>	<b>33</b>
<b>DEPENDENCIA</b>	DESPACHOS DE MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho y título de postgrado		
<b>EXPERIENCIA</b>	Cinco (5) años de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	18

**Funciones**

1. Sustanciar, en razón a su complejidad, los proyectos de providencias en procesos de tutela y constitucionalidad sometidos a decisión del magistrado.

2. Apoyar en la supervisión de los auxiliares judiciales y auxiliares judiciales ad honorem que participan en el proceso de preselección de expedientes de tutela.
3. Sustanciar proyectos de providencias relacionados con el cumplimiento de sentencias de la Corte Constitucional.
4. Realizar análisis jurídicos y líneas jurisprudenciales relacionadas con los procesos sometidos a decisión de los magistrados.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**e. Profesional universitario grado 21**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	<b>GRADO</b>	21
<b>DEPENDENCIA</b>	DESPACHOS DE MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho		
<b>EXPERIENCIA</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	9

**Funciones**

1. Sustanciar proyectos de providencias en expedientes de tutela y conflictos entre jurisdicciones.
2. Apoyar en la organización de audiencias públicas y sesiones técnicas.
3. Realizar análisis jurídicos y líneas jurisprudenciales relacionadas con los procesos sometidos a decisión de los magistrados.
4. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**f. Profesional universitario grado 21**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	<b>GRADO</b>	21
<b>DEPENDENCIA</b>	SALAS ESPECIALES SEGUIMIENTO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho		
<b>EXPERIENCIA</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	5

**Funciones**

1. Proyectar providencias relacionadas con el monitoreo al cumplimiento de la Sentencia correspondiente.
2. Preparar los anteproyectos de providencias, la sustanciación y el trámite de los asuntos que le sean asignados.
3. Apoyar en el análisis de información relacionada con la Sentencia correspondiente.
4. Proyectar los documentos jurídicos que le sean solicitados con la oportunidad requerida.

5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

#### g. Profesional universitario grado 21

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	<b>GRADO</b>	21
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de formación profesional en derecho		
<b>EXPERIENCIA</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	1

#### Funciones

1. Apoyar a la Secretaría General en la implementación de una estrategia para mejorar la calidad y oportunidad de las respuestas a las peticiones ciudadanas.
2. Proyectar las respuestas a peticiones que le asignen.
3. Apoyar en la organización de información documental para el trámite de las peticiones.
4. Proyectar las respuestas de las acciones de tutela en las que concurra como parte accionada la Corte Constitucional.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

#### h. Oficial mayor o sustanciador de corporación nacional

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	OFICIAL MAYOR DE CORPORACIÓN NACIONAL	<b>GRADO</b>	NOMINADO
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título profesional en derecho	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	1
<b>EXPERIENCIA</b>	Dos (2) años de experiencia profesional		

#### Funciones

1. Apoyar en los asuntos secretariales para atender las demandas de acciones públicas de inconstitucionalidad.
2. Elaborar los documentos que se requieran en el marco del proceso de constitucionalidad.
3. Apoyar en el registro y trazabilidad de las intervenciones ciudadanas asociadas a las demandas de acciones públicas de inconstitucionalidad.
4. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

#### i. Escribiente de corporación nacional

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	ESCRIBIENTE DE CORPORACIÓN NACIONAL	<b>GRADO</b>	NOMINADO
-------------------------------	-------------------------------------	--------------	----------

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL			
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho	NÚMERO DE CARGOS	3
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada	Seis (6) meses de experiencia relacionada		

### Funciones

1. Elaborar la comunicaciones y trámites secretariales en procesos de tutela.
2. Radicar procesos de tutela remitidos para el trámite eventual de revisión.
3. Revisar y apoyar en la actualización del estado de los procesos en el sistema de información de la Secretaría General.
4. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

### j. Relator de corporación nacional

DENOMINACIÓN DEL CARGO	RELATOR DE CORPORACIÓN NACIONAL	GRADO	NOMINADO
DEPENDENCIA	RELATORÍA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	1
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional.		

### Funciones

1. Apoyar en el diseño de un micrositio para socializar la jurisprudencia de conflicto de competencia entre jurisdicciones.
2. Revisar y elaborar boletines sobre conflictos de competencia entre jurisdicciones.
3. Apoyar en la elaboración de contenidos pedagógicos para dar a conocer las reglas jurisprudenciales en materia de conflictos de competencias entre jurisdicciones.
4. Apoyar en el plan de descongestión de la titulación de conflictos entre jurisdicciones.
5. Coordinar la clasificación de la información sobre CJU en el sistema de gestión SIICOR.
6. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

### k. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	RELATORÍA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

### Funciones

1. Apoyar al relator en la titulación de providencias originadas en los conflictos entre jurisdicciones que conoce la Corte Constitucional.
2. Elaborar el contenido para boletines de jurisprudencia relacionados con conflictos entre jurisdicciones.
3. Apoyar en la depuración de la titulación de las notas de relatoría de las providencias de la Corte Constitucional.
4. Apoyar en la elaboración de líneas jurisprudenciales y en la selección de sentencias para la producción del material pedagógico sobre la jurisprudencia constitucional.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

#### I. Auxiliar judicial grado 02

DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR JUDICIAL		GRADO	02
DEPENDENCIA	RELATORÍA			
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración		NÚMERO DE CARGOS	2
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada	tres (3) años de experiencia relacionada		

### Funciones

1. Titular sentencias y autos en asuntos de tutela, constitucionalidad y conflictos de competencia entre jurisdicciones.
2. Apoyar en la publicación, radicación de providencias y clasificación de la información en el sistema de gestión SIICOR.
3. Apoyar en la selección de sentencias relevantes para la producción de material pedagógico sobre la jurisprudencia constitucional.
4. Publicar titulaciones en el buscador a través del sistema SIICOR.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, en el marco de la naturaleza del cargo.

**Artículo 7. Metas.** Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán definidas por el presidente de la Corte Constitucional y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigor del presente acto administrativo.

**Artículo 8. Reporte de gestión.** El presidente de la Corte Constitucional presentará un informe bimestral al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo

y Análisis Estadístico, sobre la gestión realizada por los cargos transitorios creados en esa Corporación, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente.

**Artículo 9. Reorientación de la medida.** El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida transitoria en este Acuerdo, cuando se presente una de las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
3. Al momento de verificarse la información reportada, esta no corresponda con la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria y que no cumpla con los requisitos del mismo, conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en este acto administrativo y en los acuerdos que regulen la materia.
5. El despacho o dependencia no cumpla con la metodología de control y seguimiento, encaminada a indicar cómo se cumplirán las metas asignadas y mejorar la gestión judicial.
6. El no cumplimiento del plan de mejoramiento que se establezca, en caso de considerarse alguna modificación a la metodología indicada o se adviertan deficiencias en la gestión del cargo transitorio.
7. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

**Artículo 10. Seguimiento a las medidas transitorias.** Corresponde al presidente de la Corte Constitucional informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de requisitos del cargo conforme a los acuerdos que regulan la materia y el presente Acuerdo (informe inicial).
3. Metodología implementada por cada despacho judicial o dependencia donde se creó un cargo de descongestión (informe inicial).
4. Cumplimiento de metas (informe mensual).
5. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

**Artículo 11. Régimen salarial.** El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para la Rama Judicial.

**Artículo 12. De los nombramientos.** Los cargos creados en este Acuerdo serán nombrados por la autoridad nominadora de la Rama Judicial, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 y las demás disposiciones vigentes.

**Artículo 13. Perfiles y requisitos.** Los perfiles y requisitos para la provisión de los cargos creados en el presente Acuerdo serán los definidos en este acto administrativo y en los demás acuerdos que reglamenten la materia.

**Artículo 14. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica.** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de infraestructura física y tecnológica, dotando de lo necesario previo a la 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., el veinticuatro (24) de enero de dos mil veinticinco (2025).

**DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA**  
Presidenta

**Firmado Por:**  
**Diana Alexandra Remolina Botia**  
**Magistrada Presidenta**  
**Consejo Superior De La Judicatura**  
**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **19ef3f684a693f6d75f1a2663d1e3e55b0c6af8e441a9b9d0adf237ce89ad842**

Documento generado en 24/01/2025 04:10:00 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**