



ACUERDO PCSJA26-12447

11 de mayo de 2026

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en el Consejo Superior de la Judicatura”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por la Ley 2430 de 2024; de conformidad con lo aprobado en la sesión de 4 de marzo de 2026 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de sus competencias de administración y gobierno de la Rama Judicial, lidera iniciativas orientadas a fortalecer la gobernanza y a la transformación digital, lo cual demanda adelantar un ejercicio estricto de seguimiento, monitoreo y control de las decisiones adoptadas por la Corporación, con el propósito de avanzar en las mismas.

Que se requiere fortalecer el seguimiento, monitoreo y control de la gestión contractual y presupuestal de la Corporación, con el fin de facilitar la adopción oportuna de decisiones por parte del Consejo Superior de la Judicatura, en el marco de los lineamientos, objetivos y orientaciones definidos en el Plan Sectorial de Desarrollo.

Que el Consejo Superior de la Judicatura considera necesario crear unos cargos transitorios que continúen robusteciendo los mecanismos de seguimiento, monitoreo y control en la ejecución de las políticas, planes y proyectos de tecnología adoptadas por la Corporación, y el análisis y la formulación de estrategias para la gestión contractual y presupuestal, con el fin, contar con insumos suficientes para la toma de decisiones y la administración de los recursos públicos de la Rama Judicial.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de unos cargos adscritos a la Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 12 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2026, en la Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho o dependencia	Cargo por crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
Total cargos				2

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

a. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título profesional en derecho, contaduría pública, economía, administración pública, administración de empresas, ingeniería industrial, finanzas y negocios internacionales, administración de negocios internacionales, gestión y desarrollo empresarial o administración financiera, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, administración de sistemas informáticos, ingeniería telemática, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y título de posgrado.		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Realizar seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la Corporación, generando reportes periódicos e identificando desviaciones o alertas tempranas que deban ser puestas en conocimiento de la Presidencia para la adopción oportuna de decisiones.
2. Hacer seguimiento al estado de avance de los contratos suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a de Administración Judicial, verificando el cumplimiento de hitos, plazos y obligaciones, y emitiendo alertas ante retrasos, riesgos o incumplimientos detectados.
3. Procesar y analizar la información contractual y presupuestal de la Corporación, elaborando tableros de control, indicadores de gestión e informes técnicos que sirvan de insumo para la evaluación y toma de decisiones de la Corporación.
4. Revisar desde la perspectiva técnica y financiera los estudios de conveniencia y necesidad de las contrataciones sometidas a autorización de la Corporación, verificando su coherencia con el presupuesto disponible y el plan de adquisiciones.
5. Verificar que los procesos contractuales cuenten con los documentos y soportes presupuestales requeridos previo a su presentación ante la Corporación, alertando sobre ausencias o inconsistencias de orden técnico o financiero.
6. Consolidar y analizar los reportes de supervisión e interventoría presentados a la Corporación, con el fin de identificar alertas en la ejecución contractual y

presupuestal, e informar periódicamente a la Presidencia sobre el estado del mapa de riesgos, sin suplantar las funciones legales asignadas a los supervisores e interventores conforme a la Ley 1474 de 2011.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales y presupuestales adoptados por la Corporación, verificando su implementación por parte de la DEAJ y las unidades responsables, e informando sobre su estado a la Presidencia.
8. Revisar los informes de seguimiento contractual y presupuestal presentados por el/la Director/a Ejecutivo/a de Administración Judicial, emitiendo observaciones técnicas y recomendaciones de mejora desde la perspectiva del control de gestión.
9. Proponer, en coordinación con la Unidad de Compras de la DEAJ, la unificación de formatos, métricas e indicadores que permitan sistematizar el seguimiento contractual y presupuestal.
10. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional, relacionadas con el objeto del cargo.

Artículo 3. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán las siguientes metas mínimas, que deberán desarrollarse en coordinación con la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura: (i) presentar reportes bimestrales de ejecución presupuestal con identificación de desviaciones y alertas tempranas; (ii) mantener actualizado el tablero de control del estado de los contratos suscritos por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, con indicadores de cumplimiento de hitos y plazos; (iii) revisar la totalidad de los estudios de conveniencia y necesidad de las contrataciones sometidas a autorización de la Corporación, verificando su coherencia con el presupuesto disponible; (iv) elaborar informes técnicos bimestrales con el estado del mapa de riesgos contractuales y presupuestales, incluyendo recomendaciones para la Corporación; y (v) presentar informe mensual de seguimiento a los compromisos contractuales y presupuestales adoptados por la Corporación.

Artículo 4. Reporte de gestión. La presidente del Consejo Superior de la Judicatura presentará el respectivo informe bimestral 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 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.

Artículo 5. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otra unidad técnica o dependencia que tenga una necesidad, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días de cada mes.

3. Al momento de verificarse la información reportada, ésta no corresponda a la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el presente Acuerdo.
5. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 6. Seguimiento a las medidas transitorias. La presidente Consejo Superior de la Judicatura informará a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico la siguiente información para su seguimiento:

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 y los demás de reglamentan la materia. (informe inicial).
3. Cumplimiento de metas (informe mensual).
4. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 7. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 8. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996.

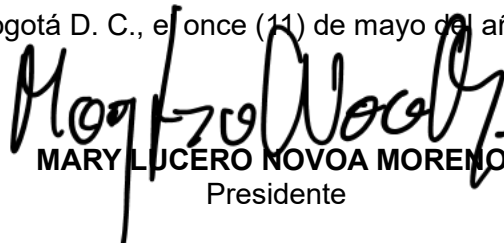
Artículo 9. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo son los definidos en este acto administrativo.

Artículo 10. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica previo a la implementación de las medidas.

Artículo 11. El presente 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., el once (11) de mayo del año dos mil veintiséis (2026).


MARY LUCERO NOVOA MORENO
Presidente

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD