



ACUERDO PCSJA23-12048

3 de marzo de 2023

“Por el cual se crean unos cargos con carácter transitorio en el Consejo de Estado”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 63, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, y 85 numeral 9 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión de primero de marzo de 2023 y,

CONSIDERANDO

Que a través del Decreto 2590 de 2022, *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*, se asignaron recursos para la Rama Judicial.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, al evaluar las necesidades de creación de cargos transitorios en las todas las jurisdicciones y especialidades de la Rama Judicial, consideró necesario adicionar recursos para el Consejo de Estado, con cargo al presupuesto del año 2023, del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de la Justicia.

Que la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante oficio DEAJPRM23-217 del 24 de febrero del año en curso, informó que el Consejo de Estado tiene asignado un presupuesto de \$4.177.200.000, en la Unidad 27-01-04, rubro A-01-02 Personal Supernumerario y Planta temporal, con el propósito de atender la creación de cargos transitorios.

Que el Consejo de Estado requiere continuar implementando el proyecto de modernización tecnológica, en consideración a los desafíos derivados de la transformación digital en el marco del PETD de la Rama Judicial, lo cual necesariamente implica el fortalecimiento de procesos tecnológicos, difusión de los mismos y, por ende, contar con el recurso humano suficiente para apoyar la digitalización de expedientes, cargue de información en SAMAI y demás actividades contempladas en dicho proyecto.

Que de acuerdo con la estadística de procesos, contra la Rama Judicial y entidades con régimen similar, reportadas por la sección segunda del Consejo de Estado, se requiere un apoyo a la gestión de expedientes asignados a los conjuces de esa sección.

Que así mismo, el Consejo de Estado requiere la creación de algunos cargos transitorios en la Sala de Consulta y Servicio Civil, también para garantizar el funcionamiento, oportuno y eficiente de la administración de justicia en esa Corporación

Que el Consejo Superior de la Judicatura, con sustento en el documento técnico soporte del presente acuerdo, considera viable la creación de cargos transitorios.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Creación de cargos transitorios en la Presidencia del Consejo de Estado. Crear en la Presidencia del Consejo de Estado, con carácter transitorio, tres (3) cargos de oficial mayor, tres (3) cargos de profesional universitario grado 21, diecisiete (17) cargos de asistente administrativo grado 6 y un cargo de asistente administrativo grado 8, a partir del seis (6) de marzo y hasta el cinco (5) de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones de los cargos creados en el presente artículo:

a. Oficial mayor de corporación nacional

DENOMINACIÓN	OFICIAL MAYOR DE CORPORACION NACIONAL	GRADO	NOMINADO
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		3
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional		

Funciones:

1. Prestar apoyo profesional en las labores que requiera el equipo de digitalización.
2. Apoyar técnicamente en las tareas de control de los procesos que se distribuyan para digitalizar.
3. Coordinar la indexación de los expedientes judiciales, para que se efectúe de acuerdo con las TRD y demás disposiciones que sobre la materia imparta el Consejo Superior de la Judicatura y el Consejo de Estado.
4. Documentar las buenas prácticas que sean adoptadas durante el desarrollo de la medida de descongestión en materia documental.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional o el presidente del Consejo de Estado.

b. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en estadística, matemáticas o afines	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones:

1. Realizar análisis sobre el impacto de los temas que puedan afectar a la Corporación.
2. Presentar propuestas para el mejoramiento de los procesos de la Corporación.

3. Presentar al presidente del Consejo de Estado los informes que le sean requeridos como resultado de análisis de información.
4. Realizar los estudios cuantitativos que le sean asignados para determinar el impacto de cambios normativos.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional o el presidente del Consejo de Estado.

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería industrial, administrador público, administrador de empresas, economista o afines.	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones:

1. Realizar el diagnóstico del modelo de gestión integral del Consejo de Estado.
2. Revisar los modelos de gestión implementados en la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
3. Formular propuestas para la articulación del modelo de gestión del Consejo de Estado, con los que se vienen implementando en la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
4. Apoyar y acompañar la medición, análisis y evaluación de los planes, programas, proyectos, riesgos e indicadores del Consejo de Estado.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional o el presidente del Consejo de Estado.

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho o afines	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.		

Funciones:

1. Realizar el seguimiento a proyectos legislativos.
2. Apoyar el análisis de la información que impacta la reputación, imagen o gestión de la Corporación.
3. Formular propuestas para mitigar el impacto de los efectos negativos que pueda ocasionar las noticias sobre la Corporación o sus integrantes.
4. Revisar aspectos normativos que puedan afectar la gestión de la Corporación.
5. Las demás funciones que le asigne el superior funcional o el presidente del Consejo de Estado.

c. Asistente administrativo grado 6

DENOMINACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	6
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		NÚMERO DE CARGOS
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Diploma en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas	17	
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada.		

Funciones:

1. Adelantar la digitalización de documentos, de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato y los procedimientos correspondientes.
2. Recibir, radicar, digitalizar, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia y documentos internos y externos de la Corporación.
3. Recibir, registrar y entregar los documentos allegados a los despachos de la jurisdicción a cargo, en medio físico, electrónico o digital, digitalizando expedientes que remitan los juzgados, tribunales administrativos y altas cortes.
4. Escanear los expedientes y documentos entregados por los despachos judiciales y usuarios, generando los registros de administración y control correspondientes, siguiendo los procedimientos establecidos e informar sobre la culminación de los trámites solicitados.
5. Custodiar y trasladar los expedientes a la oficina de apoyo, acorde a la solicitud e instrucciones del superior inmediato.
6. Organizar los expedientes y mejorar su presentación, de acuerdo con los requerimientos del archivo central (retirar ganchos, foliar y cambiar carátulas en caso de que estén deterioradas), para su posterior digitalización.
7. Ingresar información sobre la labor de archivo y asignación de consecutivos en el sistema de gestión de procesos judiciales SAMAI o el que haga sus veces.
8. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional o el presidente del Consejo de Estado.

d. Asistente administrativo grado 8

DENOMINACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	8
UNIDAD - DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO		NÚMERO DE CARGOS
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios superiores	1	
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada.		

Funciones:

1. Adelantar las labores secretariales asignadas por la Presidencia.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la gestión documental de la Presidencia según los protocolos y guías establecidos, facilitando el acceso y búsqueda de los documentos.
3. Colaborar en los eventos que organice la Presidencia de la Corporación.
4. Las demás funciones que le asigne el superior funcional o el Presidente del Consejo de Estado.

ARTÍCULO 2.º Creación de cargos transitorios en la Sección Segunda del Consejo de Estado. Crear en cada uno de los despachos de magistrado de la sección segunda del Consejo de Estado, con carácter transitorio, seis (6) cargos de sustanciador de corporación nacional grado nominado, a partir del seis (6) de marzo y hasta el cinco (5) de diciembre de 2023, para apoyar a los conjueces en la labor de sustanciación e impulso de las decisiones judiciales de los procesos originados en las reclamaciones salariales y prestacionales promovidas por servidores judiciales y otros servidores públicos con régimen similar.

ARTÍCULO 3.º Creación de cargos transitorios en la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Crear en cada uno de los despachos de magistrado de la Sala de Consulta y Servicio Civil, con carácter transitorio, un cargo de oficial mayor de alta corte, a partir del seis (6) de marzo y hasta el cinco (5) de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones de los cargos creados en el presente artículo:

a. Oficial mayor de corporación nacional

DENOMINACIÓN	OFICIAL MAYOR DE CORPORACION NACIONAL	GRADO	NOMINADO
UNIDAD - DEPENDENCIA	SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL DEL CONSEJO DE ESTADO		4
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en derecho o afines	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional		

Funciones:

1. Proyectar conceptos relacionados con peticiones del Gobierno Nacional o de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en relación con las controversias jurídicas que se presenten entre entidades públicas del orden nacional o entre estas entidades y entidades del orden territorial, con el fin de precaver un eventual litigio o poner fin a uno existente.
2. Preparar respuesta a las demás peticiones que sean asignadas.
3. Asesorar al despacho en la resolución de los conflictos de competencias administrativas, entre organismos del orden nacional o entre tales organismos y una entidad territorial o descentralizada, o entre cualesquiera de estas cuando no estén comprendidas en la jurisdicción territorial de un solo tribunal administrativo.
4. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

ARTÍCULO 4.º Creación de cargos transitorios en la Oficina de Sistemas del Consejo de Estado. Crear en la Oficina de Sistemas del Consejo de Estado, con carácter transitorio, tres (3) cargos de profesional universitario grado 21, a partir del seis (6) de marzo y hasta el cinco (5) de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones de los cargos creados en el presente artículo:

a. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	OFICINA DE SISTEMAS DEL CONSEJO DE ESTADO		3

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 3 817200 Ext. 7474 www.ramajudicial.gov.co



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4

REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones o afines	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional		

Funciones:

1. Formular y apoyar la implementación de proyectos que contribuyan a la modernización y fortalecimiento de la Corporación, que estén alineados con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial.
2. Apoyar el diagnóstico, ajustes e implementación de modelos de gestión, que permitan orientar el accionar del Consejo de Estado hacia un moderno servicio de administración de justicia eficaz y eficiente.
3. Hacer seguimiento a los cronogramas, planes de trabajo y planes de mejoramiento de los proyectos adscritos a la Oficina de Sistemas.
4. Apoyar la ejecución de contratos, en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Apoyar y coordinar los planes y programas de capacitación, en materia de modernización, desarrollo, uso y apropiación de las TIC.
6. Realizar el control de las transiciones y transformaciones frente a la adopción de nuevas tecnologías.
7. Apoyo en la programación, implementación y ampliación de la cobertura de SAMAI.
8. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

ARTÍCULO 5.º Creación de cargos transitorios en la Coordinación Administrativa del Consejo de Estado. Crear en la Coordinación Administrativa del Consejo de Estado, con carácter transitorio, un cargo de profesional universitario grado 21, a partir del seis (6) de marzo y hasta el cinco (5) de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones de los cargos creados en el presente artículo:

a. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
UNIDAD - DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO DE ESTADO		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título profesional en ingeniería industrial, administrador público, administrador de empresas, economista o afines	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional		

Funciones:

1. Realizar un diagnóstico sobre los cuellos de botella que se presentan en la gestión administrativa que se adelanta en la Corporación.
2. Presentar proyectos, programas e iniciativas para el fortalecimiento de la gestión administrativa.
3. Presentar propuestas para la optimización de los trámites y procesos de la Corporación.
4. Apoyar el proceso de seguimiento, evaluación y control de la gestión administrativa.
5. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.



ARTÍCULO 6.° Creación de cargos transitorios en la Oficina de Divulgación y Prensa del Consejo de Estado. Crear en la Oficina de Divulgación y Prensa del Consejo de Estado, con carácter transitorio, un cargo de técnico grado 13, a partir del seis (6) de marzo hasta el cinco (5) de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Requisitos y funciones de los cargos creados en el presente artículo:

a. Técnico grado 13

DENOMINACIÓN	TÉCNICO	GRADO	13
UNIDAD - DEPENDENCIA	OFICINA DE PRENSA DEL CONSEJO DE ESTADO		1
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título en formación tecnológica o técnica profesional en publicidad o carreras afines.	NÚMERO DE CARGOS	
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada		

Funciones:

1. Elaboración de piezas comunicativas, a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Corporación.
2. Apoyar la ejecución de la política de gestión del cambio, en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
3. Formular alternativas para el mejoramiento de la comunicación interna y externa
4. Las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

ARTÍCULO 7.° Metas de los cargos creados. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente acuerdo serán definidas por el presidente del Consejo de Estado, y comunicadas al presidente del Consejo Superior de la Judicatura para su seguimiento, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

PARÁGRAFO: Para los cargos creados en el literal c) del artículo 1, se establece como meta la digitalización del cien por ciento (100%) de los expedientes que a la fecha se encuentran pendientes.

ARTÍCULO 8.° Reporte. El presidente del Consejo de Estado presentará un informe bimestral de la gestión realizada por los cargos transitorios, al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo a reportar.

ARTÍCULO 9.° 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 10.° 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 11.° Disponibilidad presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, previo a los nombramientos de los cargos transitorios creados en el presente acuerdo, en aras de garantizar los recursos necesarios.

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 3 817200 Ext. 7474 www.ramajudicial.gov.co



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4

ARTÍCULO 12.º Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta del Consejo Superior de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., el tres (3) de marzo de dos mil veintitrés (2023).

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

UDAE/PCSJ/JAGT/MMBD/NRO/GERR

Firmado Por:

Aurelio Enrique Rodriguez Guzman
Magistrado Presidente
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: **bc5d513a892aa2aebb34b64036fe9a541ed9ffcfc5157fd19e90501d61274c58**

Documento generado en 03/03/2023 09:09:26 PM

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