



**ACUERDO PCSJA21-11747**  
24/02/2021

“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 la sesión del 17 de febrero de 2021, y

**CONSIDERANDO**

Que en el Decreto 1805 de 31 de diciembre de 2020, “*Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos*”, se asignó unos recursos a la Corte Suprema de Justicia en el Presupuesto de la Rama Judicial.

Que mediante el Oficio 2-2020-062984 del 1° de diciembre de 2020, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público informó los montos apropiados a la Rama Judicial en el Presupuesto General de la Nación vigencia 2021.

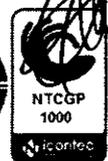
Que el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante oficio DEAJ020-224 de 03 de diciembre de 2020, informó que la Corte Suprema de Justicia tiene asignado para la vigencia 2021 el valor de \$7.907,600,000 millones de pesos en el rubro A-01-02 Personal Supernumerario y Planta temporal, con el propósito de atender la creación de cargos transitorios.

Que mediante el Acuerdo PCSJA20-11651 de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura creó unos cargos con carácter permanente en los despachos de magistrados de las salas especializadas y, en la sala especial de instrucción y de primera Instancia de esa Corporación, con en el fin de apoyar la función jurisdiccional.

Que en sesión de Sala de Gobierno del 01 de febrero de 2021, los presidentes de las salas especializadas, especial de instrucción y de primera instancia de la Corte Suprema de Justicia, plantearon al Consejo Superior de la Judicatura 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, con el fin de implementar y aplicar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC). Así mismo, se definieron las necesidades del personal de apoyo.

Que existen nuevos y dinámicos desafíos, derivados de la implementación de los proyectos de transformación digital en el marco del PETD de la Rama Judicial que, necesariamente implica el fortalecimiento de procesos tecnológicos, difusión y divulgación de los mismos, y por ende, contar con el recurso humano suficiente para mejorar el servicio de justicia al ciudadano.

Que teniendo en cuenta lo expuesto y con sustento en la implementación del Plan



Estratégico de Transformación Digital (PETD) en la Rama Judicial, 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, en la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- Un (1) cargo Profesional Especializado de Corporación Nacional Grado 33
- Dos (2) cargos Auxiliar Judicial Grado 03
- Cuatro (4) cargos Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 18
- Tres (3) cargos Técnico de Corporación Nacional Grado 13

**PARÁGRAFO 1.º** *Requisitos y funciones de los cargos 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 DE CORPORACIÓN NACIONAL	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 respondan 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 estructuran 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 logra una correcta estructuración en para 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 tenga 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 de 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 servidores del centro de datos de la Corte Suprema de Justicia.

7. Realizar los manuales de procedimientos del área de acuerdo a 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 coordinado con la Secretaria 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 desarrollados 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 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 (1) 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 "Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU". Labor que será coordinada entre los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y el empleado asignado.

**ARTÍCULO 2.º** *Creación de un (1) cargo en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.* Crear, con carácter transitorio, a partir de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, un (1) 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 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, un (1) cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 21 y dos (2) cargos 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, dos (2) cargos 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, cuatro (4) cargos 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 de 01 de marzo y hasta el 10 de diciembre de 2021, en la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- Crear un (1) cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia

Los cargos de profesional universitario grado 21, tendrán las siguientes funciones:

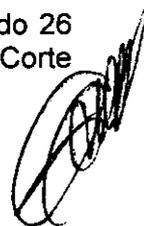
1. Elaborar e implementar los protocolos de organización, clasificación, control y distribución de los procesos a cargo de los despachos permanentes y de descongestión.
2. Examinar, clasificar y organizar los procesos teniendo en cuenta tema y subtema, para relacionar los que se deben distribuir a los 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.
- Crear un (1) cargo Auxiliar Judicial Grado 02, en la Presidencia de la Sala de Casación Laboral permanente de la Corte Suprema de Justicia.
  - Crear un (1) cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 21, en la Presidencia de la Sala de Casación Laboral permanente de la Corte Suprema de Justicia

El profesional universitario grado 21, 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.
- Crear un (1) cargo de Profesional Especializado de Corporación Nacional Grado 26 con perfil de actuario, en la Sala de Casación Laboral de descongestión de la Corte



Suprema de Justicia.

Requisitos y funciones del Profesional Especializado de Corporación Nacional Grado 26:

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 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, en la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia los siguientes cargos:

- Crear un (1) cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia
- Crear un (1) 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, en la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- Crear un (1) cargo Profesional Universitario de Corporación Nacional Grado 21, en cada despacho de magistrado de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia
- Crear tres (3) cargos de Escribiente de Corporación Nacional Nominado, en la Secretaría de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia
- Crear un (1) cargo Auxiliar Judicial Grado 03, en la Secretaría 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 de 01 de marzo y hasta 10 de diciembre de 2021, en la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- Crear dos (2) cargos de Oficial Mayor de Corporación Nacional Nominado, en cada despacho de magistrado 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 01 de marzo y hasta el 10 de diciembre de 2021, en la Secretaría de la Sala Especial de Instrucción y de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, los siguientes cargos:

- Crear trece (13) cargo Auxiliar Judicial Grado 03

**ARTÍCULO 11.** *Meta.* La meta de los servidores judiciales, designados en los cargos transitorios creados, será la que fije la 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 12.º** *Reporte.* Los presidentes de las salas Especializadas y de la Especial de



Instrucción y de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia reportaran, bimestralmente, los resultados de la gestión de los cargos transitorios creados en este acuerdo.

**ARTÍCULO 13.** ° *Régimen salarial.* El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo es el establecido para los servidores Judiciales de la Rama Judicial.

**ARTÍCULO 14.** ° *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 15.** ° *Nombramientos.* Los nombramientos de los empleados, sólo podrá 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 acuerdo, son los establecidos en los Acuerdos PCSJA20-11497 y 11533 de 2020. Para los cargos Profesional Especializado Grado 26, Profesional Universitario Grado 18 y el Técnico Grado 13 son los previstos en este acto administrativo.

**ARTÍCULO 16.** ° *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 febrero del año dos mil veintiuno (2021).

  
**GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO**  
Presidente

PCSJ/MMBD