



ACUERDO PCSJA20-11604
27/07/2020

“Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se modifica su planta de personal”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 7 y 12 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 10 de junio de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura ha identificado necesidades de fortalecimiento de la planta de personal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y, en consecuencia, se han establecido medidas de carácter transitorio en las últimas vigencias fiscales.

Que se realizó estudio técnico que concluyó acerca de la necesidad de ampliación de la planta de personal para fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales, atender el aumento de procesos y servicios producto de la nueva estructura de la Dirección Ejecutiva de administración judicial, propender por la optimización de los procesos y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, especialmente en materia de compras públicas, proyectos estratégicos de infraestructura e informática y atención a usuarios.

Que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 2-2020-001223 del 15 de enero de 2020, informó que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial dispondrá de \$13.000 millones para el rubro planta de personal permanente.

Que mediante Oficio 2-2020-029025 del 2 de julio de 2020 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se informó del concepto favorable emitido a la solicitud de viabilidad presupuestal para la creación de cargos de los niveles directivo, profesional y asistencial.

Que se requiere dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo 1502 del 31 de Julio de 2002 y al artículo 4 del Acuerdo 2582 del 8 de septiembre 2004.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de Cargos Permanentes en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Crear en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los cargos que se relacionan a continuación:

Cargos	Grado	Cantidad
Director de Unidad	Nominado	2
Director Administrativo	Nominado	4
Profesional Universitario	20	9
Profesional Universitario	16	2
Profesional Universitario	15	1
Profesional Universitario	14	4
Profesional Universitario	12	1
Profesional Universitario	11	72
Profesional Universitario	9	14
Asistente Administrativo	8	3
Asistente Administrativo	6	3
Asistente Administrativo	5	16
Total		131

Artículo 2. Requisitos. Establecer los siguientes requisitos para los cargos que se crean en el presente Acuerdo, así:

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
Director de Unidad	Nominado	<p>Compras Públicas:</p> <p>Título de formación profesional en derecho</p> <p>Posgrado en contratación, derecho administrativo, gestión pública, administración pública o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Ocho (8) años de experiencia profesional.</p> <p>Control Interno disciplinario:</p> <p>Título de formación profesional en derecho</p> <p>Posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público y Financiero, Disciplinario o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Ocho (8) años de experiencia profesional.</p>
Director Administrativo	Nominado	<p>Compras Públicas:</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
		<p>Título de formación profesional en derecho, ingeniería, economía, contaduría o administración.</p> <p>Posgrado en contratación estatal, gerencia pública o derecho administrativo, gestión pública, gerencia de proyectos o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p>
Director Administrativo (Coordinador de Grupo de proyectos Despacho)	Nominado	<p>Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura:</p> <p>Título de formación profesional en arquitectura o ingeniería civil.</p> <p>Posgrado en arquitectura, ingeniería, planeación, gerencia, evaluación o desarrollo de proyectos, urbanismo, gestión ambiental, interventoría de construcción o en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de la arquitectura, ingeniería civil, la construcción y/o interventoría de obra.</p> <p>Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología:</p> <p>Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p> <p>Posgrado en sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones o en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de las tecnologías de información y las comunicaciones.</p> <p>Grupo de Proyectos Transversales:</p> <p>Título de formación profesional en ingeniería industrial, economía, comunicación social, administración o derecho</p> <p>Posgrado en gestión pública, gestión de calidad, administración pública o en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de gestión de calidad, atención al usuario, comunicación institucional o administración pública.</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
Profesional Universitario	20	<p>Despacho:</p> <p>Título de formación universitaria en derecho, economía, administración, ingeniería, contaduría, ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p> <p>Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo jurídico o administración pública o de empresas o sistemas de información.</p> <p>Control Interno Disciplinario:</p> <p>Título de formación universitaria en derecho.</p> <p>Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo jurídico.</p> <p>Grupo de Proyectos Transversales:</p> <p>Título de formación universitaria en ingeniería industrial, economía, comunicación social, administración, contaduría o derecho</p> <p>Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de gestión de calidad, atención al usuario, comunicación institucional o administración pública.</p> <p>Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura:</p> <p>Título de formación universitaria en ingeniería, arquitectura, urbanismo, finanzas, economía, contaduría, administración o derecho.</p> <p>Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional con el campo de la ingeniería civil, arquitectura, la construcción y/o la interventoría de obra, el urbanismo, administración, economía, contaduría o área jurídica.</p>
Profesional Universitario	16	<p>Grupo de Proyectos Transversales:</p> <p>Título de formación universitaria en comunicación social o diseño gráfico.</p> <p>Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional</p> <p>Unidad de Control Interno Disciplinario:</p> <p>Título de formación universitaria en derecho.</p> <p>Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional.</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
Profesional Universitario	15	<p>Unidad Administrativa:</p> <p>Título de formación universitaria en ingeniería, administración, economía y/o derecho.</p> <p>Dos (2) años de experiencia profesional</p>
Profesional Universitario	14	<p>Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología:</p> <p>Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica o, telecomunicaciones.</p> <p>Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.</p> <p>Grupo de Proyectos Transversales:</p> <p>Título de formación universitaria en economía, administración, ingeniería o derecho.</p> <p>Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.</p> <p>Recursos Humanos:</p> <p>Título de formación universitaria en en Psicología, Ingeniería Industrial, Administración o Trabajo Social.</p> <p>Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.</p>
Profesional Universitario	12	<p>Compras Públicas:</p> <p>Título de formación universitaria en derecho.</p> <p>Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con el área jurídica.</p>
Profesional Universitario	11	<p>Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de arquitectura, ingeniería civil, ambiental, urbanismo, derecho, economía, finanzas o administración.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo</p> <p>Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica o telecomunicaciones.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
		<p>Grupo de Proyectos Transversales:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de ingeniería industrial, economía, comunicación social, diseño gráfico, administración o derecho.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Control Interno Disciplinario:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de derecho.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Unidad de Planeación:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de administración, economía, ingeniería, contaduría o derecho.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Unidad de Recursos Humanos:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de administración, economía, ingeniería industrial, contaduría, ingeniería financiera, derecho, ingeniería de sistemas, psicología o sociología.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Presupuesto:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico contaduría pública, administración, economía, finanzas o ingeniería financiera.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo</p> <p>Unidad de Informática:</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
		<p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica, telecomunicaciones, economía o administración.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Unidad de Asistencia Legal:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de derecho, economía, administración, ingeniería de sistemas o contaduría.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Unidad Administrativa:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de derecho, economía, administración, ingeniería industrial, arquitectura, ingeniería civil, ingeniería ambiental, sanitaria o contaduría.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Infraestructura Física:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de derecho, ingeniería civil, arquitectura, economía o administración.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Compras Públicas:</p> <p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de derecho, economía, finanzas, administración, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería civil o arquitectura.</p> <p>Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo</p>
Profesional Universitario	9	<p>Terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico de administración, economía, ingeniería, contaduría, arquitectura, derecho, comunicación social, sistemas de información y documentación, sicología,</p>

Resumen total cargos nuevos		Requisitos por Áreas
Cargos	Grado	
		sociología, gestión documental, bibliotecología o archivística.
Asistente Administrativo	8	Diploma en educación media. Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina. Competencias: acreditación de conocimientos en el manejo de procesador palabras y textos (Office, Word y Excel).
Asistente Administrativo	6	Diploma en educación media y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Asistente Administrativo - conductor	5	Diploma en educación media. Un (1) año de experiencia.

Artículo 3. Planta de Personal. La planta de personal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se establece a continuación:

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad	Funciones Generales
Director Ejecutivo	Nominado	1	Las contenidas en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996 1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial. 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Tratándose de contratos que superen la suma de cien salarios mínimos legales mensuales, se requerirá la autorización previa de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. 4. Nombrar y remover a los empleados del Consejo Superior de la Judicatura y definir sus situaciones administrativas, en los casos en los cuales dichas competencias no correspondan a las Salas de esa Corporación. 5. Nombrar a los Directores Ejecutivos Seccionales de ternas preparadas por la Sala

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad	Funciones Generales
			Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. 6. Elaborar y presentar al Consejo Superior los balances y estados financieros que correspondan. 7. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan. 8. Representar a la Nación-Rama Judicial en los procesos judiciales para lo cual podrá constituir apoderados especiales; y, 9. Las demás funciones previstas en la ley.
Coordinador Seccionales	Nominado	1	1. Reportar directamente al Director Ejecutivo de Administración Judicial. 2. Asesorar al Director Ejecutivo de Administración Judicial en los temas de competencia conforme a las políticas definidas por el Consejo Superior de la Judicatura. 3. Velar por el cumplimiento de las funciones y actividades propias de las direcciones Seccionales. 4. Las demás que, dentro de su competencia, le asigne el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
Director de Unidad	Nominado	9	1. Reportar directamente al Director Ejecutivo de Administración Judicial. 2. Asesorar al Director Ejecutivo de Administración Judicial en los temas de competencia de la unidad, conforme a las políticas definidas por el Consejo Superior de la Judicatura. 3. Velar por el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Unidad a su cargo. 4. Las demás que, dentro de su competencia, le asigne el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad	Funciones Generales
Director Administrativo	Nominado	19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar a su jefe inmediato. 2. Coordinar las áreas a su cargo cuyo fin es dar oportuno trámite y seguimiento a los requerimientos de acuerdo a sus funciones. 3. Realizar la distribución, control y supervisión de las funciones del personal bajo su dirección. 4. Las demás que, dentro de su competencia le asigne el superior inmediato.
Director Administrativo (Coordinador de Grupo de Despacho)	Nominado	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar al Director Ejecutivo. 2. Ejecutar los proyectos especiales a su cargo, de acuerdo con sus funciones. 3. Realizar la distribución, control y supervisión de las funciones del personal a su cargo. 4. Las demás que, dentro de su competencia le asigne el superior inmediato.
Profesional Universitario	21	1	Gestionar, proponer y participar de forma idónea en la formulación y ejecución de los planes y programas de la dependencia, aplicando los conocimientos profesionales, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	20	44	Gestionar, proponer y participar de forma idónea en la formulación y ejecución de los planes y programas de la dependencia, aplicando los conocimientos profesionales
Profesional Universitario	19	2	Gestionar, proponer y participar de forma idónea en la formulación y ejecución de los planes y programas de la dependencia, aplicando los conocimientos profesionales, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	18	1	Gestionar, proponer y participar de forma idónea en la formulación y ejecución de los planes y programas de la dependencia, aplicando los conocimientos profesionales, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad	Funciones Generales
Profesional Universitario	17	5	Gestionar, proponer y participar de forma idónea en la formulación y ejecución de los planes y programas de la dependencia, aplicando los conocimientos profesionales, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	16	4	Acompañar y proponer acciones que permitan la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los fines propios de la dependencia, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	15	8	Acompañar y proponer acciones que permitan la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los fines propios de la dependencia, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	14	20	Acompañar y proponer acciones que permitan la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los fines propios de la dependencia, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	13	17	Acompañar y proponer acciones que permitan la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los fines propios de la dependencia, de acuerdo con el manual de funciones y procedimientos del área.
Profesional Universitario	12	7	Participar en la formulación de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
Profesional Universitario	11	75	Participar en la formulación de los planes y programas de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
Profesional Universitario	9	14	Brindar apoyo profesional, en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Técnico	18	2	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad	Funciones Generales
Técnico	16	1	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Técnico	15	1	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Técnico	13	7	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Técnico	12	6	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Técnico	11	7	Dar soporte técnico de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	10	3	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	8	20	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	7	31	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	6	30	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	5	65	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Asistente Administrativo	4	3	Dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de acuerdo con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.
Total		407	

Parágrafo 1. Los requisitos y funciones específicos de los cargos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se encuentran contenidas en el Manual de Funciones de la Entidad, que forma parte integral del presente Acuerdo.

Parágrafo 2. Cuando se trate de un grado técnico y se acredita ser profesional en esa misma área, se entenderá cumplido el requisito mínimo.

Artículo 4. Los siguientes cargos del Centro de Administración de Palacio, que fueron adscritos mediante Acuerdo 1502 del 31 de julio de 2002 a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el cargo de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla adscrito mediante Acuerdo 2582 del 8 de septiembre de 2004 a la Unidad de Presupuesto, se regirán por la escala salarial que fije el Gobierno Nacional, para los empleos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de la Rama Judicial:

Denominación del Cargo	Grado	Cantidad
Técnico	18	1
Técnico	11	1
Asistente Administrativo	7	6
Asistente Administrativo	6	5
Auxiliar de Servicios Generales	4	1
TOTAL		14

Artículo 5. Planta de Personal del Despacho del Director. La planta de personal del Despacho del Director será de carácter estructural y quedará así:

Despacho		
Denominación del Cargo	Grado	Cantidad
Director Ejecutivo	Nominado	1
Coordinador Seccionales	Nominado	1
Profesional Universitario	20	3
Técnico	12	1
Asistente Administrativo	8	1
Asistente Administrativo	5	1
Total Despacho		8
Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura		
Denominación Del Cargo	Grado	Cantidad
Director Administrativo-Coordinador Grupo de Despacho	Nominado	1
Profesional Universitario	20	3
Profesional Universitario	15	1
Profesional Universitario	11	8
Asistente Administrativo	5	1
Total Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura		14
Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología		
Denomination Del Cargo	Grado	Cantidad
Director Administrativo-Coordinador Grupo de Despacho	Nominado	1
Profesional Universitario	14	2
Profesional Universitario	11	6
Asistente Administrativo	5	1

Total Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología		10
Grupo de Proyectos Transversales		
Denominación del Cargo	Grado	Cantidad
Director Administrativo-Coordenador de Grupo Despacho	Nominado	1
Profesional Universitario	20	1
Profesional Universitario	16	1
Profesional Universitario	14	1
Profesional Universitario	11	1
Asistente Administrativo	5	1
Total Grupo de Proyectos Transversales		6
TOTAL		38

Parágrafo. Los cargos de la planta permanente adscrita al despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial serán de libre nombramiento y remoción y será una planta de carácter estructural. Los servidores de carrera que ocupan cargos adscritos al despacho conservarán sus derechos; una vez se produzca la vacancia definitiva de estos cargos, serán provistos en la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Artículo 6. Distribución de la Planta Global de Personal. La planta de personal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial será global a partir de la expedición del presente Acuerdo, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. El Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura u organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

Artículo 7. Disposiciones Transitorias. Mientras se realiza la organización y provisión de los cargos que conforman la planta de las áreas creadas, con traslado de funciones y reubicaciones, y hasta por un término de dos meses, contados a partir de la expedición del presente acuerdo, las funciones asignadas a esas áreas podrán ser desempeñadas por los servidores que las venían realizando o por aquellos que designe el Director.

Artículo 8. Régimen Salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente Acuerdo será el establecido en la escala indicada en los decretos salariales para los servidores públicos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Artículo 9. Disponibilidad presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal para la provisión de los cargos creados en el presente Acuerdo.

Artículo 10. Nombramientos. Para los nombramientos de los cargos de carrera de que trata el presente Acuerdo se deberán tener en cuenta las listas de elegibles vigentes.

Parágrafo 1. Los cargos creados por medio del presente Acuerdo adscritos al despacho del Director Ejecutivo de Administración Judicial forman parte de la planta estructural, y serán de Libre Nombramiento y Remoción.

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga el Acuerdo 175 de 1996, artículos 5 y 7; Acuerdo 199 de 1996, artículo 4; Acuerdo 252 de 1996, artículos 4; Acuerdo 253 de 1996, artículos 4; Acuerdo 254 de 1996, artículo 4; Acuerdo 256 de 1996, artículo 4; Acuerdo 129 de 1997, artículo 2; Acuerdo 317 de 1998, artículo 2; Acuerdo 319 de 1998, artículo 2; Acuerdo 875 de 2000, artículo 3; Acuerdo 1007 de 2000, artículos 2; Acuerdo 1502 de 2002, artículo 2; Acuerdo 2582 de 2004, artículo 2; Acuerdo 6220 de 2009, artículo 2; Acuerdo 9719 de 2012, artículo 5; Acuerdo 9995 de 2013, artículo 1; Acuerdo 10637 de 2017, artículo 1; y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los veintisiete (27) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA
Presidenta

PCSJ/MMBD

Firmado Por:

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTIA
MAGISTRADO ALTA CORPORACION
DESPACHO 5 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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:

c86e73138c96ed20529f79ffe87c26f8b5b07f32028554c01f144eec7cf10c2d

Documento generado en 27/07/2020 01:59:07 p.m.