



**JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO  
DE ORALIDAD DE BOGOTÁ  
SECCIÓN SEGUNDA**

**PROCESO:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**RADICACIÓN No.:** 110013335-012-2021-00056-00  
**ACCIONANTE:** MARGARITA ZABALA RODRÍGUEZ  
**ACCIONADOS:** NACIÓN – RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

**ACTA No. 045-2023<sup>1</sup>  
AUDIENCIA DE JUZGAMIENTO**

En Bogotá D.C. a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2023, siendo las 02:30 p.m., la suscrita Juez Doce Administrativo de Oralidad de Bogotá, en asocio de su secretaría Ad Hoc declaró abierta la audiencia virtual, a través de la plataforma LifeSize, con la asistencia de los siguientes:

**INTERVINIENTES**

**PARTE DEMANDANTE:** Apoderado Dr. Diego Camilo Romero Quevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.761.375 y T.P. No. 165362 del C.S. de la J. A quien se le reconoce personería para actuar en el proceso.

**PARTE DEMANDADA:** Apoderado Dr. Christian Hernán Obando Saavedra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.628.827 y T.P. 313952 del C.S. de la J. A quien se le reconoce personería para actuar de conformidad con la reasunción de poder visible a folio 94 del expediente.

**MINISTERIO PÚBLICO:** El doctor **FABIO ANDRÉS CASTRO SANSA**, Procurador 62 judicial para asuntos administrativos, acude a la audiencia.

Verificados los antecedentes de los apoderados, no aparece registrada sanción alguna en su contra y sus tarjetas profesionales se encuentran vigentes.

**PRESENTACIÓN DE LA AUDIENCIA**

Se informa a las partes, asistentes y/o intervinientes a esta audiencia que de conformidad con el artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- en adelante CPACA-, se agotarán las siguientes etapas:

1. Saneamiento del proceso.
2. Fallo

---

<sup>1</sup><https://playback.lifesize.com/#!/publicvideo/51c2c920-c302-45db-8b53-b67252938fd9?vcpubtoken=faf20f29-02ec-4eed-85ba-eccf6489924a>

I. SANEAMIENTO DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 180 numeral 5º del CPACA y con el fin de evitar sentencias inhibitorias, se procede a evacuar la etapa de saneamiento del proceso. Para tal efecto, se concede el uso de la palabra a los apoderados con el fin de que se pronuncien si observan alguna irregularidad que pueda ser saneada en este momento. Como los apoderados no expresan ninguna irregularidad que sanear y el despacho tampoco observa causales de nulidad, se da por agotada esta etapa.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS.

II. SENTENCIA

PROBLEMA JURÍDICO

El presente asunto se contrae a determinar si es procedente la nivelación salarial y prestacional del cargo de Asistente Administrativo Grado 07 de la Unidad Administrativa – Centro de Administración de Palacio “Alfonso Reyes Echandía” que ejercía la actora con el de Asistente Administrativo Grado 07 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

CONSIDERACIONES

MARCO NORMATIVO

Mediante Acuerdo 1007 del 20 de diciembre de 2000, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura reestructuró la Oficina Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, creando el Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”. En la planta de personal se crearon cinco (05) cargos de Asistente Administrativo Grado 07 los cuales estuvieron distribuidos de la siguiente forma:

| ASISTENTE ADMINISTRATIVO GRADO 07                                          |                |                                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| UBICACIÓN                                                                  | NRO. DE CARGOS | DEPENDENCIA                    |
| Grupo de mantenimiento                                                     | 2              |                                |
| Grupo de coordinación administrativa del Consejo Superior de la Judicatura | 1              | Central de Correspondencia     |
|                                                                            | 2              | Correspondencia de Corporación |

En este Acuerdo se establecieron las funciones generales de los diferentes cargos que conformaron la planta de personal. Para el empleo de la actora se señalaron las siguientes:

“ARTICULO QUINTO. Las funciones generales para los cargos del Centro de Administración del Palacio de Justicia, son las siguientes:  
(...)

H. Asistente Administrativa 7, del Grupo de Coordinación Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura:

1. Coordinar y controlar el manejo, manipulación, distribución y registro de la correspondencia del Consejo Superior de la Judicatura, diferente a expedientes, títulos valores, documentos y elementos procesales.
2. Clasificar y revisar, de conformidad con las normas de seguridad señaladas en el Reglamento del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, la correspondencia del Consejo Superior de la Judicatura, diferente a expedientes, títulos valores, documentos y elementos procesales.

3. Organizar y controlar el flujo de la correspondencia, del Consejo Superior de la Judicatura, diferente a expedientes, títulos valores, documentos y elementos procesales, desde la central de correspondencia hacia la Corporación.
4. Recibir, clasificar, ordenar y radicar la correspondencia recibida para el Consejo Superior de la Judicatura, diferente a expedientes, títulos valores, documentos y elementos procesales.
5. Recibir el material, diferente a expedientes, títulos valores, documentos y elementos procesales, de la central de correspondencia y efectuar el reparto en las diferentes dependencias del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Mantener al día el inventario de bienes de consumo y devolutivos del Consejo del Superior de la Judicatura y efectuar el reparto respectivo.
7. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.”

Mediante el Acuerdo Nro. 1502 del 31 de julio de 2002, “Por el cual se reestructura la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial y se modifica la planta de cargos de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, creadas por el Acuerdo 074 de 1996” se dispuso:

**“ARTÍCULO SEGUNDO.** Adscribir a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial el Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y su Sección de Archivo de la Justicia Regional, con la planta de cargos con que fue creado por el Acuerdo 1007 de 2000, salvo el de Profesional Universitario Grado 20, al que se refiere el artículo anterior.  
(...)

En este Acuerdo se estableció que la planta de personal del Centro de Administración del Palacio “Alfonso Reyes Echandía” permanecería con los mismos salarios de la nomenclatura que tenían hasta tanto se realizara la reestructuración de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

**“ARTÍCULO CUARTO. (Transitorio)** Los empleados del Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y del Archivo de la Justicia Regional permanecerán con los salarios que corresponden a la nomenclatura que tienen actualmente, mientras se lleva a cabo la reestructuración de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.”

Mediante Acuerdo Nro. PCSJA20-11604 del 27 de julio de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, “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” se determinó:

**“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    | 4     | 1        |

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| Generales |  |    |
| TOTAL     |  | 14 |

De otro lado, las funciones de los Asistentes Administrativos Grado 07 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial están en el Acuerdo No. 378 de 1998 “Por el cual se adopta el Manual de Funciones de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

IDENTIFICACION DEL CARGO CARGO: Asistente Administrativo G-7  
DEPENDENCIA: Unidad Administrativa - Oficina de Apoyo al Consejo Superior de la Judicatura  
NUMERO DE CARGOS: 1 JEFE INMEDIATO: Profesional Universitario G-20 de la Oficina de Apoyo

NATURALEZA Y ALCANCE

El cargo reporta directamente al Profesional Universitario Grado 20 de la Oficina de Apoyo, no tiene personal a cargo y no hace parte de ningún comité.

El titular tiene bajo su responsabilidad tomar fotocopias, compaginar libros y Gaceta y empastar los documentos que lleguen al Centro de Fotocopiado.  
Cumple funciones de mensajero externo de la Oficina de Apoyo y de conductor cuando así se requiere.  
Es apoyo del Asistente Administrativo encargado del almacén en entrega y distribución de elementos a los Despachos y Unidades. Igualmente presta su colaboración en el de mantenimiento del edificio.

FUNCIONES

- Tomar las fotocopias requeridas por los Despachos y Unidades del Consejo Superior de la Judicatura.
- Compaginar y empastar la Gaceta de la Judicatura y los libros solicitados.
- Evacuar las diligencias de mensajería encomendadas por el Jefe inmediato.
- Desempeñar funciones de conductor cuando se requiera.
- Colaborar en el área de almacén y mantenimiento.

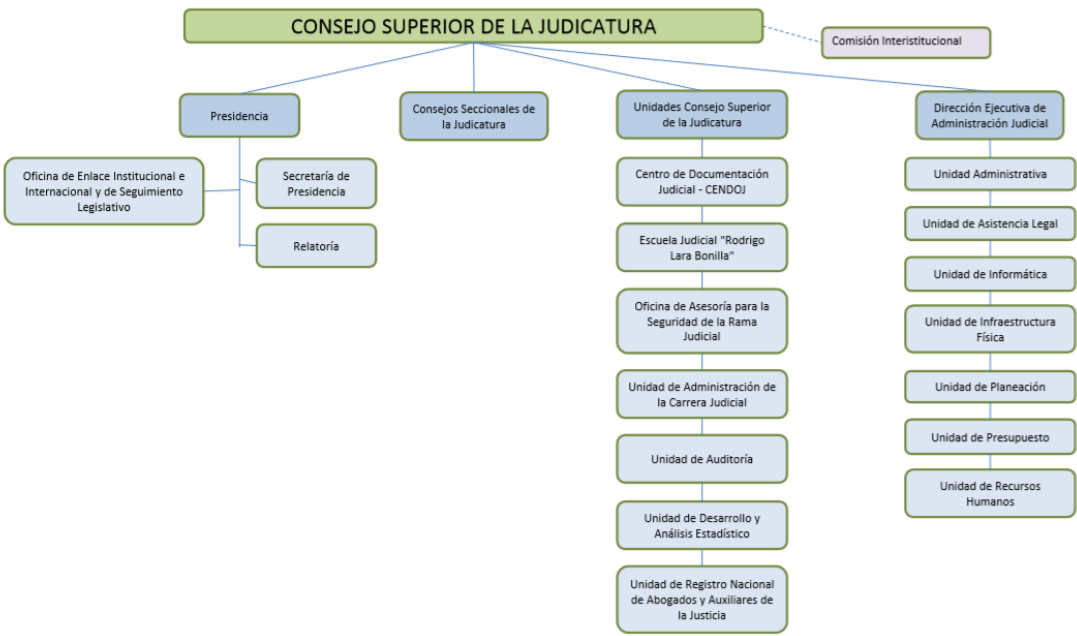
CASO CONCRETO

En el presente caso la actora sostiene que ha sido sometida a un trato discriminatorio y desigual comoquiera que le han venido cancelando sus salarios y prestaciones sociales de acuerdo con las escalas salariales establecidas para los empleados del Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa y no con las fijadas por el Gobierno Nacional para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Por su parte la entidad en defensa del acto acusado considera que no le asiste derecho alguno a la actora pues la remuneración que se le canceló, estando en el cargo de Asistente Administrativo Grado 07 del Centro de Servicios del Palacio de Justicia, era la que le correspondía de acuerdo con la denominación, remuneración y naturaleza del cargo que ostentaba, por cuanto la adscripción a la Dirección Ejecutiva que se realizó en el año 2002 no cambió la remuneración, por expresa disposición del artículo 4º del Acuerdo No. 1502 de 2002 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Ahora bien, para resolver la controversia del presente caso es preciso señalar en primer término que el Consejo Superior de la Judicatura es un órgano que hace parte de la Rama Judicial y está encargado de su administración. Fue creado por la Constitución Nacional de 1991 con autonomía patrimonial. Está conformado por

varias unidades, entre las cuales se encuentra la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial a la que pertenecía el Centro de Administración de Palacio “Alfonso Reyes Echandía”. Cuenta además con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que es un órgano técnico administrativo facultado para la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial.



Se encuentra demostrado que la actora participó en el concurso de méritos adelantado para conformar el registro de elegibles de los cargos de empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial “Convocatoria Nro. 21” así:

| Nombre / Cargo                                            | Cédula   | Categoría / Código                |
|-----------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|
| ZABALA RODRIGUEZ MARGARITA<br>Asistente Administrativo 07 | 51615639 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>212104 |

Luego de haber superado las etapas del concurso quedó en la posición 5 del Registro de elegibles para los cargos de empleados de carrera de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial conformado con la Resolución No. PSAR16-9 del 29 de enero de 2016 así:

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL CARGO   | GRADO |
|--------|--------------------------|-------|
| 212104 | Asistente Administrativo | 07    |

| Orden | Nombres                    | Prueba de Aptitudes y Conocimientos | Experiencia Adicional y Docencia | Capacitación y Publicaciones | Entrevista | TOTAL  |
|-------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------|--------|
| 5     | ZABALA RODRIGUEZ MARGARITA | 307,61                              | 100,00                           | 65,00                        | 200,00     | 672,61 |

El 16 de noviembre de 2016, habiéndose agotado el registro de elegibles para proveer los cargos de Asistente Administrativo Grado 07 de la Dirección Ejecutiva y ante la necesidad de proveer en carrera trece (13) empleos del Centro Administrativo de Palacio que se encontraban en vacancia definitiva, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial reportó a la Unidad de Administración de Carrera Judicial estas vacancias, dentro de las cuales iba incluida una del cargo de Asistente Administrativo Grado 07 de dicho Centro, en la cual fue nombrada la actora.

No obstante, desde el año 2002, el cargo en el que fue nombrada la actora, en el Centro de Administración de Palacio, ya había sido adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en virtud de lo dispuesto en el artículo segundo del Acuerdo Nro. 1502 del 31 de julio:

**“ARTÍCULO SEGUNDO.** Adscribir a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial el Centro de Administración del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y su Sección de Archivo de la Justicia Regional, con la planta de cargos con que fue creado por el Acuerdo 1007 de 2000, salvo el de Profesional Universitario Grado 2

Debe resaltarse que el artículo 148 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), al referirse a la figura del control por vía de excepción, señala que: “En los procesos que se adelanten ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, el juez podrá, de oficio o a petición de parte, Inaplicar los actos administrativos cuando vulneren la Constitución Política o la ley.(...)”

En el caso concreto, se tienen en cuenta los siguientes presupuestos:

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Nro. 1007 de 2000, dentro de las funciones del Centro de Administración de Palacio estaba la de dirigir, organizar, coordinar y supervisar el sistema de archivo, correspondencia, almacén y fotocopiado de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y el Consejo Superior de la Judicatura. La actora fue nombrada para desempeñar las funciones de Asistente Administrativa Grado 07, dentro de las cuales estaban las de archivo y correspondencia.

Al reestructurarse la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, estas funciones pasaron a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y, en consecuencia, el Centro de Administración de Palacio con su planta de personal se adscribió a este órgano técnico.

De acuerdo con las normas generales de carrera administrativa, los empleados públicos que son afectados por la reestructuración o el traslado de funciones de una entidad a otra, tienen derecho a ser incorporados a un empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal. El proceso de incorporación ha sido analizado por el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, corporaciones que han concluido que, en este tipo de casos, la relación legal y reglamentaria se predica respecto del organismo público que recibe de manera definitiva al empleado, es decir, a quien este le presta materialmente el servicio conforme a los elementos del desempeño personal de las funciones, la subordinación y la remuneración. En esta misma línea han sostenido que las prerrogativas especiales que el empleado ostentaba en el cargo anterior desaparecen para quedar sujeto a las condiciones del nuevo empleo.

Según señala la demandante, desde la fecha de vinculación, en el año 2017, siempre ha cumplido las funciones propias del cargo de Asistente Administrativo Grado 07 de la Dirección Ejecutiva, con la única diferencia de que su ubicación es en el Palacio de Justicia y no en sede de la Dirección. Esta afirmación es corroborada con el contenido del Acuerdo Nro. PCSJA20-11604 del 27 de julio de 2020, que le asigna al cargo de Asistente Administrativo Grado 07, que cumple la actora en el Centro de Administración de Palacios, el salario que fija el Gobierno Nacional para los empleos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de la Rama Judicial. Además, dicho acuerdo establece que todos los Asistentes Administrativos Grado 07 tienen la misma función general consistente en dar apoyo asistencial en las áreas que corresponda, de conformidad con los manuales y procedimientos de las dependencias en que este asignado.

*En este orden de ideas, al haber sido adscrito el Centro de Administración de Palacio a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, desde antes de la vinculación de la actora, este órgano técnico tenía la obligación de pagarle los salarios y prestaciones conforme con las condiciones legales y reglamentarias que le eran propias en virtud del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades y atendiendo la regla jurisprudencial según la cual en las reestructuraciones o traslados de funciones el funcionario queda cobijado por las condiciones del órgano que lo incorpora.*

*Corresponde entonces a este Despacho inaplicar por inconstitucional con efectos interpartes el artículo cuarto del Acuerdo Nro. 1502 del 31 de julio de 2002, que contempla la medida transitoria de mantener los salarios de los empleados de la planta del Centro de Administración de Palacio mientras no se efectuara la reestructuración de la planta de la referida Dirección.*

*Así las cosas, se declarará la nulidad de la Resolución Nro. 2275 de 3 de septiembre de 2020, por cuanto se desconoció que los salarios y prestaciones de la demandante debían corresponder a la escala salarial fijada por el Gobierno Nacional para los empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que cumplían funciones equivalentes a las que fueron trasladadas de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.*

#### **Sobre el restablecimiento del derecho.**

*A título de restablecimiento del derecho, el Despacho ordenará a la Nación – Rama Judicial - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, que reliquide y pague la diferencia del salario y las prestaciones sociales de la demandante correspondiente al cargo de Asistente Administrativo Grado 07, de acuerdo con la escala de valores fijada por el Gobierno Nacional para este cargo para esa entidad; desde el 1° de junio de 2017, mientras permanezca en el cargo.*

*Lo anterior, teniendo en cuenta, que la reclamación administrativa fue radicada en término desde la exigibilidad del derecho (24 de julio de 2019), sin que operara el fenómeno de prescripción.*

*La entidad deberá hacer las deducciones necesarias para el pago de los aportes a seguridad social, previo cálculo actuarial.*

#### **INDEXACIÓN**

*Los valores resultantes serán ajustados con aplicación del inciso final del artículo 187 del C.P.A.C.A., bajo la siguiente fórmula:*

$$R = Rh \frac{\text{índice final}}{\text{Índice inicial}}$$

*En donde el valor presente (R) se determina multiplicando el valor histórico (Rh), que es el salario y las prestaciones que deben reliquidarse, por el guarismo que resulta de dividir el índice final de precios al consumidor, certificado por el DANE (vigente a la fecha de ejecutoria de esta sentencia), por el índice inicial (vigente para la fecha en que debió hacerse el pago).*

Por tratarse de pagos de tracto sucesivo mensual, la fórmula se aplicará separadamente mes a mes, teniendo en cuenta que el índice inicial es el vigente al momento en que debió hacerse el pago respectivo.

### **CONDENA EN COSTAS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 188 del CPACA y con la interpretación que del mismo ha hecho el Consejo de Estado, no se observaron actuaciones de mala fe o dilatorias de las partes en el desarrollo del proceso. Lo anterior aplicando la línea jurisprudencial trazada por la mayoría de las Salas del Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Por lo expuesto, el Despacho no condenará en costas.

### **REMANENTES DE LOS GASTOS**

Toda vez que no se acreditó en el expediente que se hayan consignado gastos procesales, no hay valores pendientes para liquidación por este concepto.

En mérito de lo expuesto el **JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, SECCIÓN SEGUNDA**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley,

### **RESUELVE**

**PRIMERO: INAPLICAR** por inconstitucionalidad con efectos inter partes el artículo cuarto transitorio del Acuerdo Nro. 1502 del 31 de julio de 2002, por ser contrario a los preceptos dispuestos en los artículos 13 y 53 de la Constitución Política.

**SEGUNDO: DECLARAR LA NULIDAD** de la Resolución Nro. 2275 de 03 de septiembre de 2020, expedida por el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por las razones expuestas en la parte considerativa de este fallo.

**TERCERO:** A título de restablecimiento del derecho **CONDENAR** a la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN a cancelar a la actora la diferencia salarial y prestacional entre lo que venía devengado y el salario fijado para el Cargo de Asistente Administrativo Grado 07 de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL por el Gobierno Nacional; desde el 1° de junio de 2017 y hasta cuando permanezca en el cargo.

La entidad deberá hacer las deducciones necesarias para el pago de los aportes a seguridad social, previo cálculo actuarial.

**CUARTO:** Las sumas reconocidas deberán ser indexadas, conforme a la parte motiva de esta sentencia.

**QUINTO:** La entidad demandada dará cumplimiento a este fallo en los términos establecidos en los artículos 187, 192 y 195 del CPACA.

**SEXTO: SIN CONDENA EN COSTAS**, de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

**SÉPTIMO: NO HAY LUGAR** a liquidación de remanentes.

**OCTAVO: EJECUTORIADA** esta providencia, **ARCHIVAR** las diligencias previas las anotaciones respectivas

**DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS**

Las partes cuentan con el término de ley para interponer los recursos a que haya lugar.

Fungió como secretaria Ad-Hoc: Greissy Fernanda Palacios Moreno

Firmado Por:

Yolanda Velasco Gutierrez

Juez Circuito

Juzgado Administrativo

Sala 012 Contencioso Adm sección 2

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: d0d0ebc7dc345ef619724884c7b04d69bb20ae1cc18a16ffa61f57eed3d8

Documento generado en 28/03/2023 03:27:46 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>