ACUERDO No. CSJANTA26-276
6 de noviembre de 2026

"Por el cual se autoriza el trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información para los despachos judiciales y dependencias administrativas ubicados en el edificio Horacio Montoya Gil – Sede del Tribunal Superior de Medellín"

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el Acuerdo 433 de 1999, Artículo 101 de la Ley 270, el Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, el Acuerdo No. PCSJA22-11972 de 2022 del 30 de junio de 2022, la Ley 2213 de 2022 y conforme a decisión de la sala ordinaria 39 del 05 de noviembre hogaño,

CONSIDERANDO QUE:

1. Con oficio DESAJMEO26-4928 (05-11-2026), la Directora Seccional de Administración Judicial de Medellín, solicita autorización para realizar trabajo remoto, haciendo uso de las tecnologías disponibles, desde el jueves doce (12) de noviembre 2026 hasta el martes 12 de enero de 2027, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 05:00 p.m., para los despachos judiciales y dependencias administrativas ubicadas en el Edificio Horacio Montoya Gil – Sede del Tribunal Superior de Medellín.

2. La solicitud se fundamenta en que el día 3 de noviembre de 2026 se suscribió el Acta de Inicio del Contrato No. 2026-035, cuyo objeto es: *"REALIZAR LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LA REMODELACIÓN NTEGRAL DE LA PLAZOLETA PERIMETRAL, ASÍ COMO LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA Y EL MANTENIMIENTO MEDIANTE SELLADO DE LA FACHADA PERIMETRAL EN VIDRIO DEL EDIFICIO HORACIO MONTOYA GIL – SEDE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MEDELLÍN".*

3. Informa la Directora Seccional que la ejecución de este proyecto busca atender la necesidad de intervenir integralmente la plazoleta exterior del Edificio Horacio Montoya Gil, la cual presenta deterioro progresivo en sus acabados superficiales, así como fallas en el sistema de impermeabilización que han generado filtraciones hacia niveles inferiores. Adicionalmente, contempla la reconstrucción de materas deterioradas, el mejoramiento de las condiciones de accesibilidad universal mediante la construcción de rampas y elementos complementarios, la modernización del sistema de iluminación, la impermeabilización de la cubierta y el mantenimiento e impermeabilización de la fachada perimetral en vidrio mediante el reemplazo de sellos deteriorados y la aplicación de nuevos sistemas de sellamiento.

4. De acuerdo con la programación de obra revisada por la interventoría, las actividades a ejecutar, sus tiempos estimados, los impactos generados y los riesgos asociados para funcionarios, empleados y usuarios son los registrados en el Oficio DESAJMEO26-4928 (05-11-2026), por lo que de acuerdo con la programación de obra revisada por la interventoría y el plazo contractual establecido, las actividades tendrán una duración aproximada de cuatro (4) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. La ejecución de las actividades programadas implica el cierre parcial y perimetral de áreas exteriores del edificio, labores de demolición, retiro e instalación de materiales en la plazoleta, ingreso y salida constante de personal, equipos y materiales de construcción, trabajos en la cubierta de la edificación y actividades de mantenimiento, sellamiento e impermeabilización de la fachada perimetral en vidrio. Estas labores requieren la utilización de herramientas y equipos especializados, así como acceso permanente a las áreas intervenidas, generando niveles considerables de ruido, vibraciones, material particulado, acumulación y evacuación de escombros, restricción en la circulación peatonal, ocupación de zonas comunes y posibles afectaciones temporales en las condiciones ambientales y de seguridad al interior y exterior de la sede judicial.

6. Informa la Directora Seccional que adicional a lo justificado anteriormente, las actividades de impermeabilización y sellamiento contemplan la utilización de productos químicos y sellantes especializados que pueden generar olores y afectar las condiciones normales de ocupación de las instalaciones. Asimismo, los trabajos en altura sobre la cubierta y la fachada incrementan los riesgos asociados a la operación de equipos, manipulación de materiales y tránsito permanente de personal técnico especializado.

7. El Acuerdo No. PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022 del Consejo Superior de la Judicatura, dispone: “Artículo 1. Prestación del Servicio. La prestación del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales, en general, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la Ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes…”, por lo que se hace necesario atender la petición realizada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, teniendo en cuenta que las actividades descritas pueden afectar el normal desarrollo de las funciones de los servidores judiciales que laboran en el Edificio Horacio Montoya Gil – Sede del Tribunal Superior de Medellín, toda vez que las condiciones derivadas de la ejecución de la obra pueden generar afectaciones en la concentración requerida para el desarrollo de audiencias, diligencias judiciales y demás actividades propias de la administración de justicia, limitar temporalmente la movilidad dentro de las instalaciones y aumentar los riesgos para funcionarios, empleados, contratistas y usuarios que diariamente concurren a la sede.

8. El Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, en sesión ordinaria 39 del 05 de noviembre de 2026, encontró justificada la solicitud elevada por la Directora Seccional de Administración Judicial de Medellín y en procura de salvaguardar a los servidores que trabajan al interior de los despachos y así evitar que estén expuestos a condiciones inseguras que afecten la salubridad de cada uno de ellos y que no se paralice la prestación del servicio, dispuso el trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información para los despachos judiciales y dependencias Administrativas ubicados en la referida sede, teniendo presente que durante el periodo comprendido entre el 12 de noviembre y hasta el 18 de diciembre de 2026, fecha esta en la que saldrán los despachos a vacancia judicial colectiva, se garantizará la presencia de al menos cuatro (04) servidores adscritos al Tribunal Superior de Medellín (de las diferentes secretarías) en el espacio que sea dispuesto por la Dirección Seccional en el Palacio de Justicia de Medellín, Edificio José Félix de Restrepo o en donde sea viable, con el propósito de atender de manera presencial los usuarios, que requieran apoyo para los trámites virtuales y asegurando la continuidad mínima del servicio y la atención de situaciones urgentes o que demanden presencialidad.

En consecuencia, el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Autorizar el trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información durante los días doce (12) de noviembre hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2026, conforme lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, para los despachos judiciales y dependencias administrativas que desempeñan sus funciones en el Edificio Horacio Montoya Gil – Sede del Tribunal Superior de Medellín y Sala Civil Especializad en Restitución de Tierras del Tribunal Superior de Antioquia.

ARTICULO 2°. Los servidores judiciales adscritos a los despachos y dependencias administrativas aquí referidos, deberán prestar servicio de manera remota en uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – Tics, garantizando su turno durante ocho (8) horas cada día, de 8:00 am a 12:00 m y de 1 pm a 5:00 pm, de lunes a viernes.

PARÁGRAFO 1: Se deberá garantizar la atención al público, con la presencia de cuatro (4) empleados adscritos a las diferentes secretarías, los cuales serán seleccionados por el Tribunal Superior de Medellín, en los espacios dispuestos por la Dirección Seccional en el Palacio de Justicia de Medellín, Edificio José Félix de Restrepo o en el espacio que la misma Dirección viabilice.

PARÁGRAFO 2: Para la atención al público de los usuarios que requieran información de manera presencial respecto de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras, el Tribunal Superior de Antioquia, designará un empleado que garantice la atención a estos usuarios en el piso 27 del Edificio José Felix de Restrepo, sede de este Tribunal

ARTICULO 3°. Los Servidores Judiciales que adopten la medida temporal de trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información de que trata el presente Acuerdo, deberán reportar ante el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, la información sobre la gestión judicial realizada. Una vez finalice la medida transitoria aquí adoptada, la Corporación deberá allegar al Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, un informe general de gestión que refleje el comportamiento de los despachos durante el periodo de su vigencia, cuantificando las actuaciones adelantadas.

ARTICULO 4°. Los servidores judiciales que adopten la modalidad de trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información podrán emplear, para el cumplimiento de sus funciones, sus propios equipos y demás herramientas. De no ser posible, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de las funciones del servidor judicial, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, que le sean asignados al servidor judicial, y prestará el apoyo técnico necesario para su adecuado funcionamiento.

ARTICULO 5°. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín garantizará que en la sede judicial estén dadas las condiciones para que la prestación del servicio pueda realizarse de manera remota.

ARTICULO 6°. Son deberes de los servidores judiciales habilitados para trabajar de manera remota en uso de las tecnologías de la información, los siguientes:

a. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño y cumplimiento de las funciones de su cargo.
b. Mantener en buenas condiciones el sitio en el que desarrollará el trabajo en casa, de conformidad con los requisitos y exigencias establecidas por la A. R. L.
c. Mantener los equipos y servicios básicos para trabajar en casa, ya sean propios o que le sean asignados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
d. Suscribir los compromisos de acceso y cuidado de los equipos de cómputo, cuando demuestre requerir el dispuesto por la Rama Judicial para el cumplimiento de sus funciones.
e. Mantener el decoro y solemnidad que corresponden a los servidores de la Rama Judicial en todas las actuaciones que adelante.
f. Solicitar cuando lo requiera, permiso para ausentarse del sitio de trabajo en casa durante la jornada laboral, para lo cual deberá seguir el procedimiento correspondiente.
g. Informar al nominador y a la dirección seccional de administración judicial el cambio de lugar donde cumple el trabajo remoto.
h. Cuando lo requiera, informar al nominador y al Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, de manera inmediata cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad de trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información.
i. Mantener el contacto y comunicación permanente con su nominador, equipo de trabajo y demás servidores, a través de los canales de comunicación y herramientas tecnológicas que se requieran para garantizar el cumplimiento de sus compromisos laborales.
j. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, citaciones, capacitaciones, valoraciones, actividades y/o charlas convocadas por el nominador, en las que sea necesaria su presencia física o virtual.
k. En caso de presentar fallas en los equipos o en los servicios, como la electricidad o el acceso a internet que impidan adelantar sus funciones, informarlas inmediatamente para su valoración y eventual solución.
l. Presentar oportunamente los informes que en el presente acuerdo se solicitan, ante el Consejo Seccional de la Judicatura, para el caso de los Jueces y ante su nominador, para el caso de los empleados, al correo consecant@cendoj.ramajudicial.gov.co.

PARÁGRAFO. Para todos los efectos, el trabajo en casa no exime del cumplimiento del deber dispuesto en el numeral 19 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 76 de la Ley 2430 de 2024, y el artículo 159 del Decreto 1660 de 1978.

ARTÍCULO 7°. Deberá verificarse el cumplimiento de los deberes, obligaciones y, en general, de las condiciones establecidas en este Acuerdo. Los responsables de dicho control y seguimiento serán, el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia para el

caso de los funcionarios judiciales y, los nominadores cuando se trate de empleados de la Rama Judicial.

ARTICULO 8°. Los despachos y dependencias administrativas, involucrados en la presente decisión de trabajo remoto en uso de las tecnologías de la información, deberán dar a conocer el contenido del presente acto administrativo a los usuarios y partes interesadas en el ámbito territorial en cuanto a lo de su competencia.

ARTICULO 9°. Remítase copia del presente Acuerdo a los despachos objeto de la medida, a la Presidencia del Tribunal Superior de Medellín, a la Presidencia del Tribunal Superior de Antioquia, a la Dirección Seccional de Fiscalías de Medellín, a la Dirección Seccional de Fiscalías de Antioquia, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y al Consejo Superior de la Judicatura para los fines pertinentes.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín – Antioquia, a los seis (06) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).



ROSALBA GARCES BETANCUR
Presidenta

CMRV