

## REGLAMENTO INTERNO

### CORTE CONSTITUCIONAL

<Mediante el Acuerdo 2 de 2015 "se unifica y actualiza el Reglamento de la Corte Constitucional", publicado en el Diario Oficial No. 49.622 de 1 de septiembre de 2015.

Este Acuerdo con su análisis de vigencia -incluidas las modificaciones introducidas por el Acuerdo 1 de 2015 fue publicado en el Diario Oficial No. 49.505 de 8 de mayo de 2015.  
Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992

Nota del Editor este Reglamento fue obtenido de la Corte Constitucional: Adoptado por el ACUERDO 01 DE 1992; adicionado por los Acuerdos 03 y 04 de 1992 y de nuevo codificado por el ACUERDO 05 DE 1992. Posteriormente, adicionado por los Acuerdos 01 de 1995 y 01 de 1996. - Ver modificaciones posteriores en Resumen de Notas de Vigencia>

#### ACUERDO 05 DE 1992

(15 de octubre)

Diario oficial 40.633, del 21 de octubre de 1992

#### LA SALA PLENA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL,

en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo [241](#), numeral 11 de la

Constitución Política y habiendo dado cumplimiento a los trámites previstos en el

artículo 77 (numeración anterior) del Reglamento adoptado por el Acuerdo número 01 de 1992 y adicionando por los Acuerdos números 03 y 04 de 1992,

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Acuerdo [1](#) de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 47.206 de 17 de diciembre de 2008, 'Por el cual se modifica el reglamento interno de la Corte Constitucional'
- Modificado por el Acuerdo [2](#) de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 46.827 de 29 de noviembre de 2007, 'Por el cual se modifica el reglamento interno de la Corte Constitucional'
- Modificado por el Acuerdo de 1 de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 46.827 de 29 de noviembre de 2007, 'Por el cual se modifica el reglamento interno de la Corte Constitucional'
- Modificado por el Acuerdo [1](#) de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 45.541, de 7 de mayo de 2004, 'Por el cual se modifica el reglamento interno de la Corte Constitucional'
- Modificado por el Acuerdo 1 de 1999 de 27 de enero de 1999, 'Por el cual se adiciona el reglamento de la Corporación'
- Modificado por el Acuerdo 1 de 1997, publicado en el Diario oficial 43180 del 26 de

noviembre de 1997, 'Por el cual se adiciona el Reglamento de la Corporación'.

ACUERDA:

ARTICULO 1o. Unifícase en un solo texto, el Reglamento de la Corte Constitucional aprobado por el Acuerdo 01 de 1992 y adicionado mediante los Acuerdos 03 y 04 de 1992, cuyas disposiciones y numeración de artículos serán las siguientes:

CAPITULO I.

DE LA SALA PLENA

ARTICULO 1o. REUNIONES DE LA CORTE CONSTITUCIONAL. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La reunión de todos los Magistrados forma la Sala Plena de la Corte.

Será Secretario de la Sala Plena, el Secretario General de la Corte.

ARTICULO 2o. QUORUM. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Constituye quórum para deliberar y para decidir la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

ARTICULO 3o. MAYORIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las decisiones de la Corte, salvo lo dispuesto en la ley para determinados casos, se adoptarán por mayoría absoluta.

Se entiende por mayoría absoluta cualquier número entero de votos superiores a la mitad del número de Magistrados que integran la Corte.

Con todo, cuando uno o más Magistrados estimen fundadamente que un asunto se decida por consenso y así lo propongan, la Sala Plena de la Corte hará lo conducente para lograrlo y dispondrá que la decisión de tal asunto no se produzca antes de la siguiente sesión ordinaria, cuando los términos constitucionales y legales así lo permitan. Si no se obtuviere el consenso, se aplicará la regla general sobre mayorías.

ARTICULO 4o. PRESIDENCIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las sesiones de la Sala Plena serán presididas por el Presidente y, en su defecto, por el Vicepresidente. A falta de éstos, por el Magistrado a quien corresponda según el orden alfabético de apellidos.

ARTICULO 5o. FUNCIONES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Compete a la Sala Plena de la Corte Constitucional:

- a) Decidir sobre los asuntos de constitucionalidad de que trata el artículo [241](#) de la Constitución, excepto lo dispuesto en su numeral 9o., que se regirá por lo que establezca la ley;
- b) Integrar la Sala de Selección de las acciones de tutela que ha de revisar la Corte;
- c) Integrar la Sala de Revisión de las acciones de tutela, de acuerdo con el artículo [50](#) de este

Reglamento;

d) Decidir sobre las excusas de que trata el artículo [137](#) de la Constitución;

e) <Ver Notas del Editor> Absolver las consultas de los jueces sobre los fallos de la Corte Constitucional de que trata el artículo [24](#) del Decreto 2067 de 1991;

Notas del Editor

- El artículo 24 del Decreto 2067 de 2001 a que hace referencia este literal fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia No. C-113-93 del 25 de marzo de 1993, Magistrado Ponente, Dr. Jorge Arango Mejía.

f) <Literal modificado por el artículo 1 del Acuerdo de 1 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> Elegir por la mayoría de los votos de los Magistrados, al Presidente y Vicepresidente de la Corporación, para períodos anuales que se contabilizarán a partir del diez (10) de febrero de cada año.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 1 del Acuerdo de 1 de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 46.827 de 29 de noviembre de 2007.

Legislación Anterior

f) Elegir cada año, por mayoría de votos de los integrantes, un Presidente y un Vicepresidente, para períodos anuales;

g) Elegir los empleados de la Corte, excepto los de los Despachos de cada Magistrado;

h) Adoptar el manual de funciones de los empleados de la Corte y fijar sus obligaciones y deberes, así como el manual de métodos y procedimientos de control interno;

i) Elegir el Magistrado para el Consejo Superior de la Judicatura;

j) Investigar las infracciones a la Constitución, a la ley o el Reglamento, cuyo conocimiento le corresponda e imponer las sanciones respectivas;

k) Tramitar y resolver sobre los impedimentos y recusaciones de los Magistrados y de los Conjueces, según lo previsto en el artículo [80](#) de este Reglamento y los que se susciten con motivo de la aplicación del artículo [137](#) de la Constitución;

l) Designar cada año los correspondientes Conjueces, según el número de Magistrados que integran la Corte Constitucional y los Conjueces ad hoc si fuere el caso;

ll) Confirmar el nombramiento o la elección de los empleados de la Corporación, respecto de los cuales la ley exija tal requisito;

m) Conceder licencia no remunerada a los Magistrados Titulares y Auxiliares y a los empleados que hayan sido nombrados por la Corte, en los términos de la ley;

n) Aprobar el anteproyecto del plan de desarrollo y del presupuesto de la Corporación, presentados por el Presidente y elaborados con el apoyo de la Dirección Administrativa;

ñ) Adoptar las reglas para el reparto de los negocios de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en este Reglamento.

o) Resolver, previo informe del Presidente o por solicitud de cualquier Magistrado, sobre la procedencia de acumulación de negocios de ponencias de un mismo asunto a cargo de varios Magistrados, de acuerdo con lo previsto en el artículo [47](#) del Reglamento;

p) Decidir sobre la convocatoria a audiencias y fijar su fecha, hora y lugar.

q) Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley que puede presentar la Corte Constitucional en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo [156](#) de la Constitución;

r) Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración;

s) Adoptar, interpretar y modificar el Reglamento;

t) Las demás funciones que la Constitución o la ley le atribuyan.



ARTICULO 6o. SEDE Y SESIONES ESPECIALES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las reuniones de la Sala Plena de la Corte se harán en el lugar de su sede oficial de la capital de la República.

Por razones de seguridad o de conveniencia, podrán celebrarse en otro sitio de la ciudad o del territorio nacional que señale el Presidente de la Corte o que acuerde la mayoría de sus miembros.

Así mismo, podrá la Sala Plena de la Corte sesionar excepcionalmente en días no laborables, cuando circunstancias especiales así lo exijan, por decisión de ella misma.



ARTICULO 7o. INASISTENCIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La inasistencia de los Magistrados a las sesiones y su retiro de ellas antes que el Presidente las declare por terminadas, no serán excusables sino por justa causa.

## CAPITULO II.

### DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DE LA CORTE



ARTICULO 8o. DEL PRESIDENTE. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> El Presidente de la Corte Constitucional tendrá la representación de la Corporación frente a las demás ramas, órganos y autoridades del poder público, así como frente a los particulares y cumplirá las funciones que se señalan en la ley y en este Reglamento.



ARTICULO 9o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Corresponde al Presidente:

a) Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el Reglamento;

b) Convocar a sesiones a la Corte;

- c) Servir a la Corte de órgano de comunicación y, en consecuencia, sólo él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por la Sala Plena;
- d) Poner en conocimiento de los otros Magistrados las notas oficiales que reciba;
- e) Presentar, a la Sala Plena el anteproyecto de presupuesto y de plan de desarrollo de la Corte, para su aprobación;
- f) Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en el Vicepresidente y demás Magistrados;
- g) Manejar los dineros que correspondan a la caja menor asignada a la Presidencia de la Corporación, de acuerdo con las prescripciones legales;
- h) Servir de ordenador del gasto, en la forma que lo determinen la ley y el Reglamento del Consejo Superior de la Judicatura.
- i) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento mantener el orden, para lo cual inclusive, ejercerá funciones de jefe de policía en la sede de la Corporación y decidir las cuestiones que se susciten en estos asuntos;
- j) Cuidar de que los Magistrados Auxiliares, el Secretario General, el Relator, el Bibliotecólogo, el Director Administrativo y los demás empleados que dependan de la Corte, desempeñen cumplidamente sus funciones, llamar la atención a los que se muestren remisos a ello y poner en conocimiento de la Corte, de oficio o a petición de algún Magistrado, las faltas de los subalternos, cuando considere que necesitan correctivo disciplinario;
- k) Conceder permiso a los Magistrados en los términos previstos en la ley y a los empleados, previo visto bueno del Magistrado respectivo o del superior correspondiente, según el caso;
- l) Nombrar escrutadores de los votos que se emitan en las elecciones que efectúe la Corporación;
- ll) Hacer el reparto de los negocios que corresponda resolver a la Corte, de conformidad con lo previsto en el artículo [41](#) del Reglamento;
- m) Informar a la Corporación sobre la existencia de los negocios que por sus características requieran acumulación o aconsejan ponencia múltiple;
- n) Integrar el Comité Consultivo de la Rama Judicial;
- ñ) Designar las comisiones para rendir informes o cumplir tareas especiales que ordene la Corporación;
- o) Seleccionar, vincular y Distribuir, los Auxiliares Judiciales ad honorem de que trata el Decreto 1862 de 1989, entre las dependencias de la Corporación, de acuerdo con las necesidades del servicio;
- p) Dar posesión a los empleados de la Corporación;
- q) Servir de depositario de las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y empleados de la Corte;
- r) Las demás que le señalen la Constitución y la ley.

ARTICULO 10. VICEPRESIDENTE. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> En ausencia del Presidente, el Vicepresidente tendrá las mismas atribuciones.

ARTICULO 11. INTERVENCIONES DEL PRESIDENTE. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Cuando el Presidente tome parte en las discusiones de la Sala, la sesión la presidirá el Vicepresidente y en defecto de éste, el Magistrado a quien corresponda por orden alfabético de apellidos.

ARTICULO 12. FALTA DEL PRESIDENTE. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La falta absoluta del Presidente o del Vicepresidente dará lugar a nueva elección para su respectivo reemplazo por el resto del período.

### CAPITULO III.

#### DE LOS MAGISTRADOS

ARTICULO 13. MAGISTRADOS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La Corte Constitucional se compondrá del número impar de Magistrados que determine la ley.

### CAPITULO IV.

#### DE LOS MAGISTRADOS AUXILIARES

ARTICULO 14. NOMBRAMIENTO. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Los Magistrados Auxiliares son empleados de libre nombramiento y remoción del respectivo Magistrado. Su confirmación en el cargo corresponderá a la Sala de la Corporación.

ARTICULO 15. REQUISITOS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Para ser Magistrado Auxiliar se requiere cumplir las calidades y requisitos que exijan la Constitución y la ley.

ARTICULO 16. FUNCIONES DE LOS MAGISTRADOS AUXILIARES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Corresponde a los Magistrados Auxiliares:

- a) Colaborar en la sustanciación y trámite de los expedientes a cargo de los despachos;
- b) Rendir informe periódico y escrito sobre la sustanciación de los procesos que se tramiten en el despacho;
- c) Preparar relación de hechos y antecedentes de los procesos que se encuentren a despacho para fallo;
- d) Rendir informe de jurisprudencia, legislación y doctrina sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración del proyecto de providencia;
- e) Colaborar con los Magistrados en la elaboración de anteproyectos de providencias;

- f) Practicar pruebas por delegación que haga el Magistrado;
- g) Las demás que le señale el Magistrado correspondiente.

## CAPITULO V.

### DE LA SECRETARIA GENERAL



ARTICULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Son funciones del Secretario General, que ejercerá conforme a las instrucciones del Presidente de la Corte, las siguientes:

- a) Redactar las actas de las sesiones;
- b) Asistir al Presidente en el reparto de los negocios;
- c) Llevar los libros correspondientes y procurar que los asientos se hagan oportuna y eficientemente;
- d) Dar cuenta oportuna al Presidente de los negocios que lleguen a la Secretaría;
- e) Informar al Presidente de inmediato sobre los negocios que ameriten acumulación o ponencia múltiple;
- f) Dirigir la informática de gestión y coordinar con el Relator la informática documental;
- g) Mantener en perfecto arreglo el archivo de la Secretaría;
- h) Redactar la correspondencia y los documentos que las Salas de la Corte o el Presidente le ordenen;
- i) Citar a los Magistrados y Conjueces a las sesiones cuando lo ordene el Presidente;
- j) Distribuir el trabajo de la Secretaría entre los empleados de la misma;
- k) Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Corte y velar porque los subalternos también cumplan con esta obligación. La inobservancia de esta regla está sujeta a las sanciones legales;
- l) Notificar las providencias de la Corte, comunicar la iniciación de procesos constitucionales al Presidente de la República, al Congreso Nacional y a las demás entidades del Estado que participaron en la expedición de la norma, de conformidad con la Constitución y el artículo [11](#) del Decreto 2067 de 1991;
- ll) Enviar copias de las sentencias a la Presidencia de la República, al Congreso Nacional y a las entidades y organismos que tengan que ver con la decisión, de conformidad con el artículo [16](#) del Decreto 2067 de 1991;
- m) Expedir las certificaciones que le corresponda de acuerdo con la ley;
- n) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la ley, por el reglamento y por la Sala Plena de la Corte o por el Presidente.

## CAPITULO VI.

### DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA



ARTICULO 18. DIRECCION ADMINISTRATIVA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Corresponde a la Dirección Administrativa proveer todo lo necesario al normal y eficaz funcionamiento de la Corte, desde el punto de vista de administración de personal, de suministros, de presupuesto, de control interno, de capacitación y demás aspectos de gestión administrativa.

Esta Dirección estará a cargo del Director Administrativo.



ARTICULO 19. DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Corresponde al Director Administrativo, bajo la dirección del Presidente de la Corte y siguiendo las directrices de la Sala Plena:

- a) Servir de Jefe de Personal de la Corte;
- b) Preparar el anteproyecto de presupuesto y de plan de desarrollo de la Corte, con destino a la Dirección Nacional de Administración de Justicia del Consejo Superior de la Judicatura;
- c) Coordinar con la Dirección Nacional de Administración de Justicia todo lo relativo a la ejecución del presupuesto de la Corte y ejecutar aquellas partidas que se le asignen de conformidad con la ley;
- d) Administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Corte y responder por su correcta aplicación o utilización;
- e) Responder por el manejo y legalización de los recursos que se asignen a la Corte para ser ejecutados directamente por ella;
- f) Llevar el inventario de elementos de dotación de la Corte y distribuirlos a los funcionarios y empleados de la misma;
- g) Ejercer el control interno de la gestión administrativa de la Corte, de conformidad con los métodos y procedimientos que establezca la misma en reglamentos;
- h) Diseñar los planes de capacitación y adiestramiento del personal de la Corte;
- i) Vigilar especialmente el cumplimiento y aplicación de las normas administrativas relacionadas con la Corporación;
- j) Cumplir y hacer cumplir a los subalternos las órdenes que se reciban de la Sala Plena de la Corte, del Presidente o de los Magistrados;
- k) Las demás que le atribuya la Sala Plena.

## CAPITULO VII.

### DE LA RELATORIA





— ARTICULO 20. DE LA INFORMACION. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La Relatoría tendrá una sección de información al servicio de los Magistrados, de sus empleados y del público. Los libros y documentos sólo podrán consultarse dentro de las oficinas de la Relatoría, pero los Magistrados podrán retirarlos, siempre que dejen recibo firmado por ellos o por los Magistrados Auxiliares. El recibo se cancelará cuando el libro o documento sea devuelto.



ARTICULO 21. SISTEMAS Y BASE DE DATOS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Se diseñará y pondrá en funcionamiento un sistema de información y una base de datos por computador, compatibles con las normas técnicas oficiales.



ARTICULO 22. DEL RELATOR. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Son funciones del Relator, que ejercerá bajo la dirección del Presidente:

a) Elaborar tesauros que contenga, además de las providencias de la Corte Constitucional, las providencias y conceptos de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado sobre temas constitucionales, los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos, las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo y la doctrina nacional y extranjera referente a temas de derecho constitucional;

b) Hacer fichas con contenido literal según clasificación por temas

c) Preparar trimestralmente el material para la elaboración de la Gaceta de la Corte Constitucional y enviar los disquetes a la imprenta. Ello incluye la elaboración de índices alfabéticos y un índice general. Así mismo, alimentar con esta información la base de datos ISIS;

d) Publicar en la Gaceta de la Corte Constitucional todas las providencias de la Corporación y atender a su distribución;

e) Elaborar y publicar el índice contentivo de las disposiciones declaradas exequibles o inexecutable, así como de las providencias de tutela y de aclaración de fallos;

f) Le corresponde al Relator, respecto del manejo de la jurisprudencia de la Corte Constitucional:

1. Recibir, relacionar y clasificar las providencias proferidas por la Corte.

2. Analizar las distintas providencias antes indicadas, determinar el problema jurídico, la tesis respectiva y titularlas en debida forma. Para el efecto se tendrá en cuenta la metodología de elaboración de bancos de datos jurídicos.

3. Editar periódicamente el boletín en relación con las decisiones sobre la acción de tutela, para su distribución interna entre los Magistrados.

4. Numerar internamente las providencias con el fin de facilitar su consulta en los tomos copiadores de la Relatoría;

5. Elaborar trimestralmente índices alfabéticos para consulta interna;

g) Realizar la sistematización de la jurisprudencia en coordinación con el plan de trabajo del ingeniero de sistemas de la Relatoría. En este sentido deberá:

1. Grabar la información en Word Perfect y otro programa para facilitar la elaboración de las respectivas publicaciones.

2. Implantar la base de datos ISIS.

3. Poner a disposición de los Magistrados la información almacenada en el computador de la Relatoría a través de terminales de computador situadas en cada despacho;

h) Atender a todos los usuarios que, con el fin de consultar las distintas decisiones de la Corte Constitucional, frecuenten la oficina de la Relatoría;

i) Las demás que le asigne la Sala Plena.

## CAPITULO VIII.

### DE LA BIBLIOTECA



ARTICULO 23. DE LA BIBLIOTECA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Corresponde a la biblioteca, bajo la dirección de la Presidencia, guardar, conservar y clasificar toda la información bibliográfica, por cualquier medio técnico de comunicación y obtener la información y documentación que no se encuentre en la Biblioteca, a solicitud de los Magistrados, directamente o por conducto de los Magistrados Auxiliares.

Deberá además colaborar con el Relator en la elaboración e implementación de tesauros.

La Biblioteca y el archivo de la Corte, del cual hacen parte los archivos de la Asamblea Nacional Constituyente y de la Comisión Especial Legislativa, estarán a cargo del Bibliotecólogo.

El Bibliotecólogo tendrá además las funciones que le asigne la Sala Plena.

## CAPITULO IX.

### DE LAS SESIONES



ARTICULO 24. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las sesiones requieren convocación. Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se efectuarán preferencialmente los días jueves de cada semana, a las nueve de la mañana o en el día que para el efecto decida la Sala Plena. La convocación para las segundas la hará el Presidente por su iniciativa o a instancia del Vicepresidente o por éste en ausencia de aquél, o cuando lo soliciten por lo menos dos Magistrados, siempre que, en este caso, se indique el objeto de la sesión.

Esta convocación se hará por escrito en el que se mencionará lugar, fecha, hora y objeto de la sesión. En caso de urgencia, la citación podrá ser verbal, de lo cual se dejará testimonio en el acta.

No serán válidas las determinaciones que se adopten en sesión para la que no hayan sido debidamente convocados los Magistrados, salvo que, hallándose todos presentes, acuerden sesionar.



ARTICULO 25. ORDEN DEL DIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992>

Entiéndese por orden del día la serie de asuntos que se someten en cada sesión al conocimiento y discusión de la Sala Plena de la Corte. El orden del día será enviado previamente a los Magistrados.



ARTICULO 26. FIJACION DEL ORDEN DEL DIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> El orden del día será fijado por el Presidente de la Corte observando las siguientes reglas:

1a. Figurará en él, en primer lugar, la lectura del acta de la sesión anterior, copia de la cual se entregará previamente a los Magistrados.

2a. Luego se abordará el estudio de los asuntos constitucionales en el mismo orden establecido en el artículo [41](#) de este Reglamento.

3a. Vendrán luego los temas jurisdiccionales de competencia de la Sala Plena, los negocios administrativos que deban ser conocidos o decididos por la Corte y en seguida la elección de los funcionarios y empleados, para la cual se hubiere convocado con la antelación señalada en el Reglamento.

4a. Se incluirán seguidamente los informes de comisiones especiales designadas por el Presidente.

5a. Los que propongan los Magistrados.



ARTICULO 27. MODIFICACION DEL ORDEN DEL DIA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> El orden del día no podrá ser alterado sino por proposición que reciba el voto de la mayoría de los Magistrados asistentes. Decidido el punto objeto de la alteración, se volverá al orden primitivo.

PARAGRAFO. Cuando la naturaleza del asunto que deba tratarse así lo requiera, el Presidente de la Corte podrá adicionar o alterar el orden del día, sin sujeción a lo establecido en este artículo.



ARTICULO 28. CONTINUIDAD. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Cuando en una sesión no se hubiere agotado el orden del día señalado para ella, en el de la siguiente, después de la consideración del acta de la anterior, figurarán en primer término los negocios que quedaron pendientes.



ARTICULO 29. INICIO Y DURACION. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Se abrirá la sesión tan pronto como haya quórum. Leído el orden del día, se considerará el acta de la sesión anterior. Las sesiones no se prolongarán más de cuatro horas, salvo que la Sala Plena decida declararse en sesión permanente.



ARTICULO 30. INTERVENCIONES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> En las deliberaciones el Presidente concederá la mayor amplitud a quienes deseen intervenir. Empero, si fuere indispensable por razones de evidente urgencia, el número de intervenciones podrá limitarse a dos para cada Magistrado y a veinte minutos cada una.



ARTICULO 31. COPIAS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Copias del texto de los proyectos de sentencia y demás providencias y del respectivo expediente, se entregarán a cada uno de los Magistrados de la respectiva Sala con anticipación a la fecha de la correspondiente sesión.

Esta tarea corresponde al Secretario, a quien el ponente entregará un ejemplar para que reproduzca las copias correspondientes.



ARTICULO 32. CONCEPTOS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Los Magistrados podrán hacer llegar al ponente sus conceptos sobre el asunto objeto de estudio, para que éste los evalúe y, si lo considera pertinente, los tenga en cuenta para la elaboración del proyecto de sentencia. Para tales fines, el Magistrado que lo estime a bien, podrá solicitar copia de cualquier documento que repose en el expediente.

Entre la presentación del proyecto de fallo y la deliberación de la Corte deberán transcurrir por lo menos cinco días, salvo cuando se trate de decidir sobre objeciones a proyectos de ley o en casos de urgencia nacional.

Lo mismo se hará en relación con los informes especiales de comisión y demás documentos que deban ser considerados.



ARTICULO 33. OBSERVACIONES A LOS PROYECTOS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Antes de la discusión, los Magistrados titulares tendrán un plazo de diez días calendario contado a partir de la entrega de copia del proyecto de fallo, para formular observaciones por escrito en formato que para el efecto elaborará la Secretaría, el cual se entregará a los despachos junto con el proyecto respectivo.



ARTICULO 34. REGLAS PARA LAS DELIBERACIONES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> El estudio en Sala de las ponencias de fallo se sujetará a las siguientes reglas:

1a. El autor del proyecto por discutirse lo leerá y, si lo desea, hará además explicación oral de su contenido.

2a. Si hubiere varios estudios o informes, se dará luego lectura a los demás en orden alfabético de apellidos de sus autores.

3a. Los comentadores expondrán oralmente o leerán las razones de su opinión.

4a. El Presidente concederá la palabra por turno riguroso a quienes deseen presentar sus observaciones.

5a. Antes del cierre del debate y en cuanto los términos lo permitan, cualquier Magistrado podrá solicitar en rotación el proceso en estudio, por un lapso no mayor de ocho días, durante los cuales, se suspenderá la discusión.

Se entenderá agotado el debate cuando, oídos los que quisieron intervenir y, anunciado por el Presidente que va a cerrarse la discusión, ningún Magistrado pida la palabra para continuarla. Entonces el Presidente la declarará cerrada.

6a. Terminado el debate, se hará la votación, primero sobre la parte resolutive y después sobre la motiva o sobre las conclusiones del informe.

La parte resolutive requerirá para su aprobación la mayoría absoluta de los votos de los Magistrados. La parte motiva se podrá aprobar por mayoría relativa. Para aprobar los informes de comisión y demás documentos se requerirá mayoría absoluta.

7a. Cuando en materia constitucional haya varios estudios en discusión, cerrada ésta, se votará en primer lugar el del ponente y si fuere negado se abrirá la votación sobre el o los que le siguen, en el orden indicado en la regla segunda.

8a. Si se pide que se decida sobre suficiente ilustración, así se hará, salvo que alguno de los Magistrados solicite plazo para estudiar el asunto con más amplitud, caso en el cual, la Sala podrá concederle uno prudencial, si así lo permite el término constitucional para decidir.

9a. Cuando el proyecto o estudio obtenga la mayoría legal de los votos de los Magistrados, a cada uno de los demás se concederá el plazo fijado en el Decreto 2067 de 1991 para aclarar o salvar su voto.

Si el proyecto principal no obtiene en la Sala ese mínimo de votos, el negocio pasará al Magistrado que corresponda, que designe el Presidente entre el grupo de Magistrados mayoritario, para que redacte el nuevo proyecto en el que se exponga la tesis de la mayoría, si el Magistrado ponente original no acepta hacerlo.

El nuevo estudio será sometido oportunamente a votación. En este caso y cuando, como consecuencia de las deliberaciones haya que efectuar ajustes a la ponencia, el magistrado sustanciador dispondrá de un plazo de diez (10) días para depositar en la Secretaría el texto definitivo, copia del cual se hará llegar a los magistrados disidentes, con el objeto de que presenten dentro de los cinco días siguientes, el correspondiente escrito de salvamento o aclaración de voto. (Acuerdo 01 de 1995)

10a. Cuando las discrepancias no se refieran al fondo sino a la forma de la providencia, también podrán expresarse por escrito, los motivos de la salvedad o aclaración dentro de un plazo de cinco días, con el fin de que se agreguen al texto de la decisión principal.



ARTICULO 35. VOTACIONES. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las votaciones serán ordinarias, nominales y secretas.

Las votaciones ordinarias se efectúan con cualquier manifestación externa inequívoca que indique asentimiento o negación por parte de los Magistrados, a la proposición interrogativa presentada por el Presidente. Esta indicará en cada caso la forma de dicha manifestación.

En las votaciones nominales el secretario llamará a lista y cada Magistrado, al ser nombrado, expresará su voto diciendo únicamente sí o no, según sea su voluntad. El resultado se publicará en el acta. Estas votaciones sólo se llevarán a cabo cuando lo solicite algún Magistrado.

las votaciones secretas se harán mediante papeleta. Tendrán lugar únicamente en caso de elecciones.

Abierta la votación de cualquier clase, le está prohibido a los Magistrados abandonar el salón de sesiones, salvo autorización de la Sala.

Solamente podrán depositar su voto los Magistrados que estén presentes al momento de realizarse dicho acto.



ARTICULO 36. ACTAS. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> De todo lo acontecido en la sesión se dejará resumen en el acta. De las exposiciones de los Magistrados se hará otro tanto, si éstos lo exigen y las presentan por escrito.



ARTICULO 37. RESERVA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Las deliberaciones de la Sala Plena serán reservadas, sin perjuicio de las audiencias de que trata el Decreto 2067 de 1991. La divulgación del sentido de los proyectos o de las providencias que se tomen en la Sala Plena, antes de que éstos sean firmados por todos los Magistrados, constituye falta grave sancionable con arreglo a la ley.

## CAPITULO X.

### DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y REPARTO



ARTICULO 38. PROGRAMAS DE TRABAJO Y REPARTO. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> La Corte aprobará los primeros jueves de cada mes, en Sala Plena, el programa de trabajo y reparto de los asuntos de constitucionalidad sometidos a su consideración, el cual tendrá vigencia durante el mes respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3o. del decreto 2067 de 1991.



ARTICULO 39. PREPARACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y REPARTO. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> Los asuntos de constitucionalidad que se reciban después de haberse aprobado el programa de trabajo y reparto, permanecerán en la Secretaría de la Corte para ser clasificados conforme a lo dispuesto en este artículo, a fin de incluirlos en el programa que corresponda.

El Presidente de la Corte designará dos de sus Magistrados, rotados cada mes en orden alfabético de apellidos, quienes tendrán a su cargo la clasificación previa de dichos asuntos y deberán presentar a la Sala Plena, un proyecto de programa de trabajo y reparto elaborado de acuerdo con los criterios señalados en este Reglamento.

La comisión aquí contemplada deberá reunirse con el Presidente de la Corte, previamente a la sesión de Sala Plena en que deba considerarse y aprobarse el respectivo programa.



ARTICULO 40. CONTENIDO DEL PROGRAMA. <Consultar nueva publicación del Acuerdo 5 de 1992> El programa mensual de trabajo y reparto contendrá, con indicación de fechas de reparto, la enumeración de los asuntos que deban someterse a su trámite. Los repartos correspondientes se efectuarán durante las reuniones ordinarias de Sala Plena que tengan lugar en el respectivo período.



ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

