



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de Administración Judicial  
Santa Marta - Magdalena

AVISO DE DIVULGACION ACLARACION CONVOCATORIA ORDINARIA PARA LA INSCRIPCIONES DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA 2018 DURANTE EN LO CONCERNIENTE A LA FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES

ACUERDO No. PSAA15-10448 de 2015 DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Santa Marta, Noviembre 23 del 2018

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, en virtud de las facultades consagradas en el Acuerdo No. PSAA15-10749448 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de auxiliares de la justicia", que en sus artículos primero y segundo autoriza a las direcciones ejecutivas seccionales de administración judicial y a las coordinaciones de Florencia y Quibdó a realizar convocatorias ordinarias, cada dos años, en el mes de Octubre, para integrar las listas de auxiliares de la justicia; y de conformidad con el artículo segundo del mismo acuerdo, informa al público en general y a los interesados que a partir del mes de Noviembre de 2018, comenzando el primero (1°) de Noviembre y hasta el treinta (30) Noviembre del 2018, se realizarán las inscripciones para Auxiliares de la Justicia acorde con la reglamentación establecida en el acuerdo No. PSAA15-10448 2015 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Las inscripciones y las documentaciones requeridas se recibirán en medio físico o email, mismos que deben estar escaneados en PDF y grabados en CD o DVD, el cual debe adjuntarse a la documentación física a presentar.

Los aspirantes podrán obtener toda la información de ~~clases de cargos~~, requisitos para el ~~desempeño~~ y documentación necesaria para la inscripción en el acuerdo No. PSAA15-10448 de 2015; de otro lado el formulario de inscripción se encuentra publicado en la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) (Perfil Ciudadano)/ Registro Nacional de Abogados/ Consulta Auxiliares de Justicia/ Consulta/ Consulta Convocatoria.

Una vez diligenciado y firmado el formulario, debe ser radicado junto con la documentación requerida para la inscripción en estricto orden acorde con la inscripción que se realiza, tal como se indica en el formulario. Se debe foliar toda la documentación a partir del formulario de inscripción.

Únicamente se debe anexar la documentación requerida en el acuerdo No. PSAA15-10448 de 2015. No se debe anexar hojas de vida y documentos que no requiere la reglamentación. Esto podría generar confusión y generar la inadmisión del aspirante.

Todos los documentos junto con el formulario deberá presentarse legajados en una carpeta celuquia tamaño oficio durante el periodo comprendido entre el primero (1°) de Noviembre de 2018 a partir de las ocho de la mañana (8.00 AM) y hasta el treinta (30) Noviembre del 2018 a las seis de la tarde (6:00 PM) en las dependencias de la Oficina Judicial DESAJ SANTA MARTA ubicada en la calle 23 No. 5-63 Edificio Benavides Macea y de la Oficina de Apoyo Judicial de Ciénaga en la calle 7 no. 10B-61 Palacio de Justicia de Ciénaga.

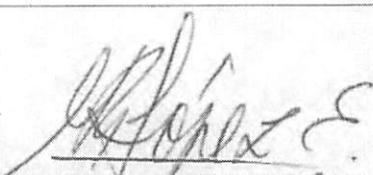
Todas las solicitudes de inscripción que se reciban por fuera de este periodo no tendrán validez en este proceso de inscripción.

Se adjunta cronograma respectivo al proceso de inscripción.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

FECHAS	ACTIVIDAD
Desde el primero (1°) de Noviembre 2018 8:00 AM y hasta el treinta (30) Noviembre del 2018 6:00 PM.	Presentación solicitudes de inscripción.
Del 26 de Noviembre al 7 de Diciembre de 2018.	Verificación de requisitos
Del 10 de Diciembre al 14 de Diciembre del 2018.	Elaboración de lista de auxiliares de la justicia.
Del 17 de Diciembre de 2018 al 14 de Enero de 2019.	Publicación de Listas
Desde el 1° de Abril de 2019.	Vigencia de Listas

Cordial Saludo,

  
MARGARITA ROSA LOPEZ ESTUPIÑAN  
Directora Seccional



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA AUXILIARES DE LA JUSTICIA  
ACUERDO No. PSAA15-10448 diciembre 28 de 2015

PEGAR UNA FOTO  
RECIENTE DE 3X4

Ciudad o Municipio donde ejercerá su inscripción \_\_\_\_\_

Si la Dirección Seccional o Coordinación donde se inscribe incluye territorios de varios departamentos, indique en cuáles de ellos está en capacidad de prestar sus servicios

Datos Solicitante (Diligenciar con letra clara en imprenta y color negro)

**Persona Natural**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre ( como aparece en la cedula)						
Clase documento	Número	Expedida / país de origen si es un extranjero			Fecha de expedición		Fecha de Nacimiento			
<input type="checkbox"/> C.C.	<input type="checkbox"/> C.E.				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
Numero RUT (Registro Unico Tributario)										

**Persona Jurídica**

Nombre Razón social									
<input type="checkbox"/> NIT	Número	Expedida en			Fecha de Constitución				
					DIA	MES	AÑO		
<b>Información Representante legal Persona Jurídica</b>									
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre ( como aparece en la cedula)					
Clase documento	Número	Expedida / país de origen si es un extranjero			Fecha de Nacimiento				
<input type="checkbox"/> C.C.	<input type="checkbox"/> C.E.				DIA	MES	AÑO		

**Información Auxiliar de la Justicia**

Dirección de Oficina o para el envío de correspondencia			Ciudad o Municipio		Departamento				
E-Mail (Correo electrónico)			Fax (Número)		Apartado Aéreo No.				
Dirección de Residencia (Para uso exclusivo de la Oficina Judicial)			Ciudad o Municipio		Departamento				
Teléfono 1		Teléfono 2		Celular 1		Celular 2		Fax	

**OFICIOS O ESPECIALIDADES A QUE ASPIRA**

Marque con una X o subraye, sobre el código que corresponda al Oficio o Especialidad que aspira y que reúna requisitos

**ABOGADOS**

Arbitro	Curador Ad-Litem	Esp. Derecho Público / Admon	Sindico
Partidor	Perito Abogado	Liquidador	

**PERITOS AVALUADORES (No aplica para la lista de Registro Público de Peritos de Acciones Populares y de grupo)**

Bienes Inmuebles	Bienes Muebles	Joyeros	Obras de Arte
Seguros	Maquinaria Pesada	Automotores	Aeronaves
Barcos	De Daños y Perjuicios	Equipo e instalaciones industriales	

**INGENIEROS Y PROFESIONES AFINES**

Agrónomo	Arquitecto	Catastral	Civil
Eléctrico	Electrónico	Forestal	Industrial
Mecánico	Metalúrgico	Químico	Sistemas
Agrícola	Geógrafo	Vías y Transportes	Topógrafo
De Petróleos	Agrólogo	Sanitario	Automatización Industrial
Minas	Financiero	Agroindustrial	

**TÉCNICOS**

Agrimensur	Dibujante Técnico	Diseñador Industrial	Electricista
Experto Agrícola	Experto Ganadero	Fotógrafo	Grafólogo
Latonero Pintor	Mecánico Automotriz	Mecánico Industrial	En Comunicaciones
En Ingeniería Industrial	En Sistemas	En Admon. de Empre.	Químico
En Artes Gráficas	Experto en Comercio Bancario	Mecánico Dental	Electrónico

Publicista  
En Textiles  
Instrumentador Quirúrgico  
Instructor Aeronáutico  
Esteticista  
Experto Financiero  
Experto en Seguridad Privada

En Contabilidad y Finanzas  
Constructor  
En Telefonía Fija  
En Obras Civiles  
Psíquico  
Experto Asesor en Mercadeo

Topógrafo  
Admon. Bancaria  
Administración de Empresas Públicas  
Telefonía Celular  
Farmacéutico Homeópata  
Tecnólogo en Criminalista

Exp. en Comercio Exterior  
Delineante de Arquitectura  
Experto en Identificación de Vehículos  
Equipos de Comunicación Celular  
Auxiliar de Farmacia Homeopática  
Investigador criminal

www.ramajudicial.gov.co

**PROFESIONALES Y ESPECIALISTAS**

Admon. de Empresas  
Economista  
Psicólogo  
Zootecnista  
Esp. Salud Ocupacional  
Experto Asesor en Impuestos  
Esp. en Gerencia en Servicios de Salud  
Magister en Economía  
Especialista en Saneamiento Ambiental  
Experto Financiero

Calculista Actuarial  
Marcas y Patentes  
Veterinario  
Dactiloscopista  
Genetista  
Esp. Terapia Respiratoria  
Matemático Financiero  
Experto Asesor en Mercadeo

Contador Público  
Odontólogo  
Geólogo  
Esp. Educación Especial  
Trabajador Social  
Esp. en Admon. en Altas Finanzas  
Esp. En Auditoria en la calidad de la Salud.  
Esp. en Comunicaciones  
Administrador Publico  
Análisis y diseño de Estructuras

Criminalista  
Químico  
Fisioterapeuta  
Esp. en Terapia de Lenguaje  
Esp. en Medio Ambiente  
Biólogo  
Magister en Admon.  
Especialista en UPAC / UVR  
Experto Avaluador de Intangibles

**MÉDICOS Y AFINES**

Cardiólogo  
Psiquiatra  
Ortopedista  
Homeópata  
Radiólogo

Ginecólogo  
Oftalmólogo  
Cirujano Plástico  
Especialista en valoración en Daño Corporal  
Optómetra

Médico General  
Pediatra  
Urólogo  
Oncólogo

Otorino  
Fonoaudiólogo  
Dermatólogo  
Hematólogo  
Bacteriólogo

**OTROS CARGOS**

Periodista  
Traductor

Guardador  
Tutor

Intérprete  
Secuestres

Intérprete para Sordomudos

**OBSERVACIÓN:**

Si el Oficio o Especialidad al que aspira, no se encuentra en los especificados anteriormente, favor indicarlo:

Para los cargos de Intérprete y Traductor, anotar el idioma que domina y para el cual reúne requisitos

Inteprete \_\_\_\_\_ Traductor \_\_\_\_\_

**Declaración Juramentada (Se requiere la firma para la validez de la presente inscripción)**

Yo, Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma en este formulario, que todos los datos aquí suministrados son ciertos, verificables e igualmente me obligo a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra mientras figure como Auxiliar de la Justicia.

Nombre Aspirante: \_\_\_\_\_ Firma del Aspirante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Clase documento  C.C.  C.E. Número \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR CON EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1. Formulario de inscripción para auxiliar debidamente diligenciado	1. Formulario de inscripción para auxiliar debidamente diligenciado
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía por ambas caras ampliada al 150%	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal por ambas caras ampliada al 150%.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a tres meses.	3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal con fecha de expedición no mayor a tres meses.
4. Documentos idóneos que comprueben la profesión, oficio arte o actividad (tarjeta profesional, actas de grado, diplomas, certificaciones, etc.). Los estudios se acreditarán mediante copia del título respectivo (autenticado).	4. Certificación de existencia y representación legal, donde el objeto social tenga relación con los oficios inscritos a la convocatoria, no mayor a un mes de expedición.
5. La experiencia en el área se certificará mediante constancia donde se especifique tiempo de servicio, actividad realizada y entidad otorgante. Si se trata de un auxiliar de la Justicia la experiencia se acreditará con certificación en la que se especifique el tiempo de servicio como auxiliar y el despacho judicial que lo expide.	5. Documentos idóneos que comprueben el oficio, arte o actividad realizada mediante certificados de la empresa (auténticos).
6. Para profesionales en el área de Derecho, Contaduría y Medicina, se deberá aportar antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional no mayor a un mes.	6. La experiencia en el área se certificará mediante constancia donde se especifique tiempo de servicios, actividad realizada y entidad otorgante, el computo de la experiencia se tendrá en cuenta desde la fecha de constitución de la persona jurídica y la certificación que acredite la actividad realizada.
7. Antecedentes fiscales expedido por la Contratoría General de la Republica.	7. Antecedentes fiscales del representante legal expedido por la Contratoría General de la Republica.
8. Para el caso de partidos adicionalmente allegarán el certificado del Consejo Superior de la Judicatura.	8. Para el caso de partidos adicionalmente allegarán el certificado del Consejo Superior de la Judicatura.
9. Opcional - Antecedentes Judiciales - Policía Nal. Con fecha de expedición no mayor a un año.	9. Opcional - Antecedentes Judiciales - Policía Nal. del representante legal con fecha de expedición no mayor a un año.
10. Requisitos para cargos: Se dará cumplimiento al capítulo III del Acuerdo No. PSA15-10448 de 2015.	10. Requisitos específicos para formar parte de la lista de auxiliares de la justicia: de conformidad con lo establecido en el capítulo III del Acuerdo 10448, artículos del 7 al 14

NOTA: la ausencia de alguno de los documentos o falta de requisitos antes señalados conllevara la inadmisión del aspirante para hacer parte de la lista de auxiliares de la justicia.

**ESPACIO PARA USO Y CONTROL DE LA OFICINA JUDICIAL O EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción:		
Número de folios recibidos:		
Funcionario que califica:		
Funcionario que digita:		
CARGOS ACEPTADOS:		CARGOS NO ACEPTADOS:
OBSERVACIONES:		

www.ramajudicial.gov.co

**II- INSTRUCCIONES PARA SU DILIGENCIAMIENTO:**

- 1- Leer muy bien los requisitos exigidos para cada uno de los cargos.
- 2- Conocer las obligaciones y deberes que tiene un auxiliar de la justicia y lo que significa ejercer esta función.
- 3- Llenar los campos con letra clara en imprenta y color negro para evitar inconsistencia al momento de su digitación.

**III- RECOMENDACIONES:**

- 1- Los documentos aportados o anexos deben ser en papel tamaño carta u oficio para su archivo.
- 2- Los documentos deben ser aportados en el siguiente orden:
  - 2.1- Formulario de inscripción con fotografía
  - 2.2- Cédula o Nit
  - 2.3- Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
  - 2.4- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
  - 2.5- Cámara de comercio si es una persona jurídica
  - 2.6- Título / Tarjeta como profesional / disciplinarios
  - 2.7- Experiencia mínima exigida.
  - 2.8- Demás certificados o anexos
  - 2.9- La lista tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 1 de abril del año siguiente a aquel en que se abrió la convocatoria artículo 23 Acordo No. PSAA15-10448.

Nota: Para los puntos 2.5, 2.6 y 2.7 deberá ser por cada uno de los cargos en el orden de estos, si en un sólo certificado sirve para varios cargos, éste quedará en el consecutivo del primero.
- 3- Todos los documentos junto con el formulario deberán presentarse en una carpeta celuquía tamaño oficio y legajados.
- 4- Evite las filas engorrosas, no espere para presentar el formulario el último día.

Para mayor información, puede acercarse a las oficinas de las Direcciones Seccionales, Oficinas Judiciales, Oficinas de Apoyo o de Servicios, en donde serán solucionadas sus inquietudes. Igualmente se les recomienda leer el Acuerdo No. PSAA15-10448 de 2015 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa

**ACUERDO No. PSAA15-10448**  
Diciembre 28 de 2015

“Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA  
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 48 y 618 numeral 3 de la Ley 1564 de 2012 y lo aprobado en sesión de Sala del 28 de diciembre de 2015,

**ACUERDA**

**TÍTULO I**

**INTEGRACIÓN DE LA LISTA DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA**

**CAPÍTULO I**

**Apertura del proceso de inscripción**

Artículo 1. CONVOCATORIA. El primer día del mes de noviembre de 2016, y posteriormente en la misma fecha cada dos años, cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó abrirán el proceso de inscripción de las personas, naturales o jurídicas, que tengan interés en formar parte de la lista de auxiliares de la justicia, que se utilizará en los despachos judiciales de su comprensión territorial.

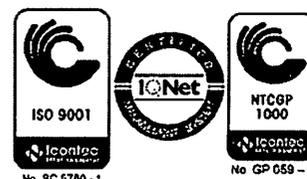
Artículo 2. DIVULGACIÓN. Por intermedio de la página web de la Rama Judicial y mediante un aviso que publicarán cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó, en su secretaría y en las sedes judiciales de su comprensión territorial, se divulgará la convocatoria durante el mes de octubre, cada dos (2) años, iniciando en el 2016.

El aviso contendrá:

1. La ubicación o dirección de las respectivas dependencias habilitadas para recibir las solicitudes, en el evento de que no se acuda a medios electrónicos para dicho efecto.
2. La manifestación de que en la página web de la Rama Judicial se puede obtener la información relativa a las clases de cargos y los requisitos para su desempeño, conforme al contenido del presente Acuerdo.
3. Las fechas y plazos del cronograma del proceso de inscripción, actualización y conformación de la lista.

**CAPÍTULO II**

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 5 658500 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



Hoja No. 2 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

### **Proceso de inscripción**

Artículo 3. SOLICITUD. Durante el mes de noviembre a que alude el artículo 1, toda persona interesada, podrá solicitar su inscripción ante las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó, para lo cual deberá diligenciar el formulario que encontrará a disposición en la página web de la Rama Judicial. Dicho formulario deberá ser diligenciado íntegramente, so pena de no procederse a la inscripción.

Parágrafo 1. Si el aspirante tiene interés en prestar sus servicios en despachos judiciales de la comprensión territorial de distintas Direcciones Seccionales o Coordinaciones, deberá inscribirse ante cada una de ellas.

Parágrafo 2. Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial o las Coordinaciones de Florencia o Quibdó incluyan dentro de su comprensión territorial territorios de diferentes departamentos, el aspirante deberá indicar en cuál de ellos está en capacidad de prestar sus servicios.

Artículo 4. ANEXOS A LA SOLICITUD. A la solicitud deberán anexarse copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de cada uno de los cargos.

Artículo 5. RADICACIÓN DE LA SOLICITUD Y LOS ANEXOS. El formulario debidamente diligenciado y sus correspondientes soportes podrán ser radicados de manera física o a través de medios electrónicos según se indique en la convocatoria.

Parágrafo: En todo caso la documentación debe ser debidamente relacionada y foliada.

## **CAPÍTULO III**

### **Requisitos**

Artículo 6. REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA LISTA DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA. Para formar parte de la lista de auxiliares de la justicia se requieren, según el cargo, los requisitos que se describen en los artículos siguientes.

Artículo 7. SECUESTRE. Para dar cumplimiento a lo ordenado en inciso 4, del numeral 1, del artículo 48 del Código General del Proceso, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó conformarán tres (3) listas para el cargo de secuestre, conforme a los siguientes parámetros.

*Categoría 1:* Lista para ser utilizada por Despachos Judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población de hasta 100.000 habitantes.

*Categoría 2:* Lista para ser utilizada por Despachos Judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población entre 100.001 a 500.000 habitantes.

*Categoría 3:* Lista para ser utilizada por Despachos Judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población de 500.001 habitantes en adelante.

Hoja No. 3 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Requisitos Lista Categoría 1:

-De idoneidad

Capacitación: (Sólo para personas naturales) Título de bachiller, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.

Competencia: (Sólo para personas jurídicas) Capacidad, según el objeto social, para el desempeño de la actividad de secuestre, que se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

Solvencia: Patrimonio superior a 15 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita con certificación suscrita por contador público debidamente registrado, con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

Liquidez: Superior a 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita mediante extracto expedido por una entidad financiera, con fecha de corte no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria

Infraestructura física:

Espacio para bodegaje, que se acredita con certificado de tradición y libertad en el que el inmueble figure a nombre de la persona aspirante con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria; o con contrato que demuestre la tenencia a favor del mismo, por un lapso mínimo de tres (3) años contados a partir del cierre de la convocatoria; o con certificación de un almacén general de depósito sobre su disponibilidad para prestar el servicio al aspirante, conforme a la eventualidad contemplada en el numeral 6, del artículo 595 del Código General del Proceso.

Capacidad técnica, organización administrativa y contable:

(Sólo para personas jurídicas) Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la empresa o un contador debidamente registrado.

-De experiencia

Tres (3) años de actividades relacionadas con la administración o custodia de bienes, que se acreditan con certificaciones expedidas por los contratantes de los servicios del aspirante en virtud de relaciones de índole laboral, civil o comercial que describan el tipo de gestión desarrollada; o con copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida.

-Garantía

Póliza de una compañía de seguros que cubra el correcto cumplimiento de los deberes relativos a la administración y custodia de los bienes entregados, así como su devolución y los demás que le señale la ley, la cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

Hoja No. 4 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Tomador: Aspirante a secuestre.  
Asegurado: Aspirante a secuestre.  
Beneficiario: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces.  
Valor asegurado: Cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.  
Vigencia: Dos años contados a partir del 1 de abril del año siguiente al de la convocatoria.  
Siniestro: Lo constituye la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes.

Requisitos Categoría 2:

-De idoneidad

Capacitación: (Sólo para personas naturales) Título de formación universitaria de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.

Competencia: (Sólo para personas jurídicas) Capacidad, según el objeto social, para el desempeño de la actividad de secuestre, que se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

Solvencia: Patrimonio superior a 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita con certificación suscrita por contador público debidamente registrado, con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

Liquidez: Superior a 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita mediante extracto expedido por una entidad financiera, con fecha de corte no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria

Infraestructura física:

Espacio para bodegaje, que se acredita con certificado de tradición y libertad en el que el inmueble figure a nombre de la persona aspirante con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria; o con contrato que demuestre la tenencia a favor del mismo, por un lapso mínimo de tres (3) años contados a partir del cierre de la convocatoria; o con certificación de un almacén general de depósito sobre su disponibilidad para prestar el servicio al aspirante, conforme a la eventualidad contemplada en el numeral 6, del artículo 595 del Código General del Proceso.

Capacidad técnica, organización administrativa y contable:

(Sólo para personas jurídicas) Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la empresa.

Hoja No. 5 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

**-De experiencia**

Cinco (5) años de actividades relacionadas con la administración o custodia de bienes, que se acreditan con certificaciones expedidas por los contratantes de los servicios del aspirante en virtud de relaciones de índole laboral, civil o comercial; o con copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida.

**-Garantía**

Póliza de una compañía de seguros que cubra el correcto cumplimiento de los deberes relativos a la administración y custodia de los bienes entregados, así como su devolución y los demás que le señale la ley, la cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

Tomador:	Aspirante a secuestre.
Asegurado:	Aspirante a secuestre.
Beneficiario:	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces.
Valor asegurado:	Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Vigencia:	Dos años contados a partir del 1 de abril del año siguiente al de la convocatoria.
Siniestro:	Lo constituye la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes.

**Requisitos Categoría 3:**

**-De idoneidad**

Capacitación:	(Sólo para personas naturales) Título de formación universitaria de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.
Competencia:	(Sólo para personas jurídicas) Capacidad, según el objeto social, para el desempeño de la actividad de secuestre, que se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.
Solvencia:	Patrimonio superior a 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita con certificación suscrita por contador público debidamente registrado, con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.
Liquidez:	Superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la inscripción, que se acredita mediante extracto expedido por una entidad financiera, con fecha de corte no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria
Infraestructura física:	Espacio para bodegaje, que se acredita con certificado de tradición y libertad en el que el inmueble figure a nombre de la persona

Hoja No. 6 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

aspirante con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria; o con contrato que demuestre la tenencia a favor del mismo, por un lapso mínimo de tres (3) años contados a partir del cierre de la convocatoria; o con certificación de un almacén general de depósito sobre su disponibilidad para prestar el servicio al aspirante, conforme a la eventualidad contemplada en el numeral 6, del artículo 595 del Código General del Proceso.

Capacidad  
técnica, organización  
administrativa y  
contable:

(Sólo para personas jurídicas) Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la empresa.

-De experiencia

Siete (7) años de actividades relacionadas con la administración o custodia de bienes, que se acreditan con certificaciones expedidas por los contratantes de los servicios del aspirante en virtud de relaciones de índole laboral, civil o comercial; o con copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida.

-Garantía

Póliza de una compañía de seguros que cubra el correcto cumplimiento de los deberes relativos a la administración y custodia de los bienes entregados, así como su devolución y los demás que le señale la ley, la cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

Tomador:	Aspirante a secuestre.
Asegurado:	Aspirante a secuestre.
Beneficiario:	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces.
Valor asegurado:	Cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Vigencia:	Dos años contados a partir del 1 de abril del año siguiente al de la convocatoria.
Siniestro:	Lo constituye la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes.

Parágrafo. El aspirante a secuestre que sea incluido en la lista de auxiliares de la justicia, contará con licencia para el ejercicio de dicho cargo, la cual se acreditará con la impresión del registro tomado de la página web de la Rama Judicial.

Artículo 8. PARTIDORES. Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

-De idoneidad: Ostentar la calidad de abogado titulado, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.

Hoja No. 7 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

-De experiencia: Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado de abogado.

Artículo 9. TRADUCTORES: Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

-De idoneidad: Dominio de uno o varios idiomas adicionales al castellano, que se acredita con certificado o diploma expedido por instituciones educativas especializadas en dicho tipo de formación.

Para el caso de personas que hablen idiomas diferentes al castellano, por haber nacido en países distintos a Colombia, acreditarán el dominio de su lengua nativa con el pasaporte o documento de identificación que acredite dicha circunstancia.

-De experiencia: Cinco (5) años contados a partir de la obtención del diploma o certificado. Lo anterior no se exigirá a quienes dominen el idioma extranjero por ser nativos de otro país.

Parágrafo 1. Quienes aspiren a ser inscritos como traductores de varios idiomas, deberán formular una solicitud por cada uno de ellos.

Parágrafo 2. Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó, abrirán en la lista de traductores, un aparte por todos y cada uno de los idiomas respecto de los cuales los interesados soliciten su inscripción.

Artículo 10. INTÉRPRETES: Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

-De idoneidad: Dominio de uno o varios dialectos o lenguas autóctonas, o formas de comunicación para personas sordo mudas, que se acredita con certificado o diploma expedido por instituciones educativas especializadas en dicho tipo de formación, o por entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la atención a dicho tipo de comunidades.

Para el caso de personas que hablen dialectos o lenguas autóctonas por hacer parte de la respectiva comunidad, acreditarán el dominio de su lengua nativa con certificación de la respectiva autoridad indígena.

-De experiencia: Tres (3) años contados a partir de la obtención del diploma o certificado. Lo anterior no se exigirá a quienes dominen el dialecto o lengua autóctona por ser nativos de la respectiva comunidad o cuando sean certificados por entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la atención a dicho tipo de comunidades.

Hoja No. 8 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Parágrafo 1. Quienes aspiren a ser inscritos como intérpretes de varios dialectos o lenguas autóctonas, o formas de comunicación para personas sordas mudas, deberán formular una solicitud por cada una de dichas modalidades.

Parágrafo 2. Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó, abrirán en la lista de intérpretes, un aparte por todos y cada uno de los dialectos o lenguas autóctonas y formas de comunicación para las personas sordo mudas, respecto de los cuales los interesados soliciten su inscripción.

Artículo 11. LIQUIDADORES. Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- De idoneidad: Ostentar título universitario de nivel profesional, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.
- De experiencia: Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado, en actividades relacionadas con la administración y custodia de bienes.

Artículo 12. SÍNDICOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES. Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- De idoneidad: Ostentar título universitario de nivel profesional, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.
- De experiencia: Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado, en actividades relacionadas con la administración, fiscalización y custodia de bienes.

Artículo 13. REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD. Todos los aspirantes a los cargos de auxiliares de la justicia deberán ser mayores de edad, capaces y carecer de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, lo cual se acreditará con los siguientes certificados:

- a. Documento de identificación.
- b. De antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c. De antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- d. De antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Parágrafo 1. Para el caso de los partidores, adicionalmente allegarán el certificado del Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, acerca de la inexistencia de antecedentes disciplinarios como abogado.

Parágrafo 2. Todos los anteriores certificados deberán tener fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

Hoja No. 9 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Artículo 14. PERITOS Y CURADORES AD LITEM. Respecto de estos cargos de auxiliares de la justicia se aplicará lo dispuesto por los numerales 2 y 7 del artículo 48 del Código General del Proceso.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Elaboración de la lista**

Artículo 15. COMPETENCIA. Cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó elaborará la lista de auxiliares de la justicia que será utilizada por los despachos judiciales ubicados dentro de su comprensión territorial.

Artículo 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó verificarán el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el desempeño de los cargos de auxiliares de la justicia según lo indicado en el presente Acuerdo y conforme a los documentos aportados por los aspirantes.

Artículo 17. ELABORACIÓN DE LA LISTA. Vencido el término anterior la respectiva Dirección Seccional de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó conformarán, con quienes cumplan los requisitos y hayan aportado la documentación exigida, la lista de auxiliares de la justicia que habrán de utilizar los despachos judiciales ubicados dentro de su comprensión territorial, teniendo en cuenta en todo caso lo señalado en el Parágrafo 2 del Artículo 3 del presente Acuerdo.

Artículo 18. PUBLICACIÓN. Cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó publicarán la lista íntegra de auxiliares de la justicia por ellas elaborada, mediante aviso fijado en un lugar de acceso público y a través de la página web de la Rama Judicial durante un término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 19. RECURSOS. Contra la decisión contenida en la lista cabrán los recursos de la vía gubernativa, en la forma y términos indicados en la Ley 1437 de 2011, los cuales correrán a partir de la desfijación del aviso.

Del recurso de reposición conocerá la respectiva Dirección Seccional de Administración Judicial y las Coordinaciones de Florencia y Quibdó y de los de apelación y queja la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 20. OBJECIONES. En cualquier tiempo, quien conozca de circunstancias que impliquen que una persona inscrita como auxiliar de la justicia no cumple con los requisitos exigidos para el efecto, o sepa de hechos irregulares cometidos dentro del proceso de inscripción, podrá ponerlos en conocimiento de la respectiva Dirección Seccional de Administración Judicial o de las Coordinaciones de Florencia y Quibdó.

Recibida la objeción, la cual se tramitará como una petición, se dará aplicación al artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 por lo que se comunicará al inscrito afectado.

Hoja No. 10 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Valorados los hechos y las pruebas allegadas y practicadas, se resolverá sobre la objeción mediante acto administrativo motivado. En el evento de que las circunstancias descritas en la oposición resulten acreditadas se excluirá al inscrito de la lista de auxiliares de la justicia.

Artículo 21. EJECUTORIEDAD DE LA LISTA. La lista de auxiliares de la justicia será obligatoria a partir de la desfijación del aviso de que trata el Artículo 16 del presente Acuerdo.

La interposición de los recursos de la vía gubernativa por parte de quienes no resultaron inscritos y la formulación de objeciones no será óbice para su utilización.

Artículo 22. ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CONSULTA Y USO DE LA LISTA. Desfijado el aviso de que trata el Artículo 16 del presente Acuerdo, la lista adquiere el carácter de firmeza y como tal quedará incorporada en la página web de la Rama Judicial.

A partir de dicho momento, la inclusión o exclusión de otros nombres, así como cualquiera otra clase de modificación sólo podrá hacerse por parte de la respectiva Dirección Seccional de Administración Judicial y de las Coordinaciones de Florencia y Quibdó, para lo cual deberá mediar el respectivo acto administrativo que así lo disponga. En el caso de la inclusión, el aplicativo de que trata el Parágrafo 1 de este Artículo, ubicará de manera aleatoria el nuevo nombre en una de las posiciones de la lista. En el evento de exclusión, una vez retirado el nombre, los que le suceden subirán un lugar.

Los despachos judiciales y el público en general podrán consultar la lista y hacer uso de la misma mediante el acceso a la página web de la Rama Judicial, para lo cual la impresión que de ello se haga acreditará tal circunstancia dentro del expediente.

Parágrafo 1. Para los efectos del presente Acuerdo, la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia y la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de manera conjunta y coordinada y en atención a sus competencias, desarrollarán un aplicativo a través del cual se administren, controlen, consulten y usen las listas.

Parágrafo 2. Para garantizar la designación rotatoria de los auxiliares de la justicia que impone el numeral 1, del artículo 48, del Código General del Proceso, el aplicativo debe modificar automáticamente la ubicación de los inscritos en la lista, de tal forma que los despachos judiciales sólo puedan seleccionar y designar al primero, en el caso de los secuestres, y seleccionar a los tres primeros y designar a uno de ellos respecto de los restantes auxiliares de la justicia; de tal manera que quienes resulten designados pasen a ocupar el último lugar. De estas operaciones el aplicativo almacenará los respectivos registros.

Parágrafo 3. Los Directores Seccionales de Administración Judicial y los Coordinadores de Florencia y Quibdó deberán designar por escrito los empleados autorizados para acceder al aplicativo, para lo cual en el desarrollo de éste deberá contemplarse el uso de las respectivas herramientas de seguridad tales como claves, tokens, tarjetas de aproximación, o similares.

Hoja No. 11 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Artículo 23. VIGENCIA DE LA LISTA. La lista tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 1 de abril del año siguiente a aquel en que se abrió la convocatoria.

Quienes hicieren parte de una lista y pretendan integrar la siguiente, deberán formular nuevamente la correspondiente solicitud en la forma y términos indicados en el presente Acuerdo.

Parágrafo. Para el caso del secuestre, cuando la lista pierda su vigencia y este no haga parte integrante de la siguiente, se aplicará lo señalado en el Parágrafo 2, del Artículo 50 del Código General del Proceso.

Artículo 24. RETIRO O EXCLUSIÓN DE LA LISTA. Los auxiliares de la justicia serán retirados de la lista cuando mediante petición dirigida a la respectiva Dirección Seccional de Administración Judicial o a las Coordinaciones de Florencia y Quibdó así lo soliciten. En el caso del secuestre, hecha la manifestación y producida la aceptación, se aplicará lo consignado en el Parágrafo 2, del Artículo 50, del Código General del Proceso.

Así mismo una vez las respectivas Direcciones Seccionales de Administración Judicial o las Coordinaciones de Florencia y Quibdó tengan conocimiento de una de las situaciones descritas en el Artículo 50 del Código General del Proceso, procederán a excluir al auxiliar en los términos allí previstos.

## **TÍTULO II**

### **REMUNERACIÓN DE LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Naturaleza, criterios y modalidades de la retribución**

Artículo 25. HONORARIOS. Los honorarios de los auxiliares de la justicia constituyen una equitativa retribución del servicio público encomendado y no podrán gravar en exceso a quienes soliciten que se les dispense justicia por parte de la Rama Judicial.

Es deber del funcionario judicial aplicar los mecanismos que le otorga la ley para garantizar la transparencia y excelencia en la prestación del servicio de los auxiliares de la justicia, y fijar los honorarios con sujeción a los criterios establecidos en este Acuerdo.

Artículo 26. CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE HONORARIOS. El funcionario de conocimiento, en la oportunidad procesal, con criterio objetivo y con arreglo a las tarifas señaladas en el presente Acuerdo, fijará los honorarios de los auxiliares de la justicia, individualizando la cantidad dentro de los límites que se le trazan, basado en la complejidad del proceso, cuantía de la pretensión, si es el caso, duración del cargo, calidad de la experticia, requerimientos técnicos, científicos o artísticos propios del cargo y la naturaleza de los bienes y su valor.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Tarifas**

Hoja No. 12 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

Artículo 27. FIJACIÓN DE TARIFAS. Con base en los criterios señalados en el artículo anterior, la remuneración de los auxiliares de la justicia se regirá con sujeción a las siguientes reglas:

1. Secuestre. El secuestre tendrá derecho por su actuación en la diligencia a honorarios entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales diarios.

Cumplido el encargo, aprobada y fenecida la cuenta de su administración y restituidos los bienes que se le confiaron, el secuestre tendrá derecho a remuneración adicional así:

1.1. Por inmuebles urbanos, entre el uno (1) y el seis (6) por ciento de su producto neto si el secuestre no asegura su pago con entidad legalmente constituida, y el nueve (9) por ciento si lo asegura.

1.2. Por inmuebles no urbanos, entre el uno (1) y el diez (10) por ciento de su producto neto.

1.3. Por bienes inmuebles improductivos, de diez (10) a cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes.

1.4. Por establecimientos industriales o comerciales entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto; si el secuestre ejerce solamente la función de interventor, este porcentaje se reducirá a la tercera parte.

1.5. Por bienes muebles que produzcan renta, entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto.

1.6. Por bienes muebles que no exijan una activa y constante administración y no produzcan renta, entre tres (3) y cien (100) salarios mínimos legales diarios.

Parágrafo. El funcionario de conocimiento podrá señalar remuneración parcial y sucesiva de la administración o interventoría, a solicitud del auxiliar y previo traslado a las partes.

2. Partidores. Los honorarios de los partidores oscilarán entre el cero punto uno por ciento (0.1%) y el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total de los bienes objeto de la partición, de acuerdo con el avalúo señalado en el inventario aprobado en el proceso, sin que en ningún caso supere el equivalente a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. Traductores e intérpretes. Los traductores devengarán honorarios entre (1) uno y seis (6) salarios mínimos legales diarios por página; y los intérpretes entre seis (6) y diez (10) salarios mínimos legales diarios por hora, según idioma.

4. Liquidadores. Los honorarios de estos auxiliares de la justicia oscilarán entre el cero punto uno por ciento (0.1%) y el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total de los bienes objeto de la liquidación, sin que en ningún caso supere el equivalente a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se podrá fijar remuneración parcial y sucesiva.

Hoja No. 13 Acuerdo No. PSAA15-10448 de Diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia".

5. Síndicos y administradores de bienes. Cumplido el encargo, aprobada y fenecida la cuenta de la administración y restituidos los bienes que se le confiaron, estos auxiliares de la justicia tendrán derecho a la siguiente remuneración:

5.1. Por inmuebles urbanos, entre el uno (1) y el seis (6) por ciento de su producto neto si no asegura su pago con entidad legalmente constituida, y el nueve (9) por ciento si lo asegura.

5.2. Por inmuebles no urbanos, entre el uno (1) y el diez (10) por ciento de su producto neto.

5.3. Por bienes inmuebles improductivos, de diez (10) a cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes.

5.4. Por establecimientos industriales o comerciales entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto; si el auxiliar judicial ejerce solamente la función de interventor, este porcentaje se reducirá a la tercera parte.

5.5. Por bienes muebles que produzcan renta, entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto.

5.6. Por bienes muebles que no exijan una activa y constante administración y no produzcan renta, entre tres (3) y cien (100) salarios mínimos legales diarios.

Parágrafo. El funcionario de conocimiento podrá señalar remuneración parcial y sucesiva de la administración, a solicitud del auxiliar y previo traslado a las partes.

### **TÍTULO III**

Artículo 28. TRANSICIÓN. Las listas de auxiliares de la justicia actualmente vigente se aplicarán hasta el 31 de marzo de 2017.

Artículo 29. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir del 1 de octubre de 2016 y, salvo lo precisado en el artículo anterior, deroga todas las disposiciones anteriores.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

**JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA**  
Presidente