



RESOLUCION No. DESAJBAR24-3697

21 de octubre de 2024

“Por medio de la cual se realiza una convocatoria para la inscripción de aspirantes a la lista de Auxiliares de la Justicia para los Distritos Judiciales de Barranquilla, Soledad, Sabanalarga y Puerto Colombia – Atlántico, período del 1° de abril de 2025 al 30 de marzo de 2027”

LA DIRECTORA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA,

en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas mediante el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 47 del Código General del Proceso -CGP- (Ley 1564 de 2012) define los cargos de auxiliares de la justicia como *“oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación. Para cada oficio se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento. Se exigirá al auxiliar de la justicia tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por el órgano competente que la ley disponga, según la profesión, arte o actividad necesarios en el asunto en que deba actuar, cuando fuere el caso”*.

Por su parte, el artículo 48 de la misma codificación señala, entre otras, las reglas que deberán observarse para su designación, de conformidad con la reglamentación que al respecto expida el Consejo Superior de la Judicatura, incluyendo parámetros de *“solvencia, liquidez, experiencia, capacidad técnica, organización administrativa y contable e infraestructura física”*.

Que, los artículos 49 y 50 incluyen, en su orden, el procedimiento para el nombramiento, aceptación del cargo y relevo del auxiliar de justicia, así como las causales en virtud de las cuales, la misma Corporación podrá excluirlos de las respectivas listas; así mismo, los artículos 51 y 52 se refieren a la custodia de bienes y dineros y a las funciones del secuestre.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura el 28 de diciembre de 2015, expidió el Acuerdo PSAA15-10448, *“Por medio del cual reglamenta la actividad de auxiliares de la justicia”*.

Que, el mencionado Acuerdo faculta a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, para conformar la lista de Auxiliares de la Justicia que regirá en los despachos Judiciales ubicados dentro su comprensión territorial y, establece que, durante el mes de octubre, se debe divulgar la convocatoria para la inscripción de personas naturales o jurídicas que tengan interés en formar parte de la lista de Auxiliares de la Justicia, que será utilizada en este caso en los despachos judiciales de la comprensión territorial del Distrito Judicial de Barranquilla – Atlántico.

Que, sobre la apertura del proceso de inscripción, se señala que el primer día del mes de noviembre cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial 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.

Que, durante el mes de noviembre, toda persona interesada, podrá solicitar su inscripción ante las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, 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.

Que, el mencionado Acuerdo establece los requisitos y cargos a convocar para conformar la lista de Auxiliares de la Justicia, que regirá en los despachos Judiciales de este Distrito Judicial, para lo cual fija las respectivas reglas de verificación. De manera particular, se refiere a los cargos de Secuestres Categorías 1, 2 y 3 (artículo 7), Partidores (artículo 8), Traductores (artículo 9), Intérpretes (artículo 10), Liquidador (artículo 11), Síndicos y Administradores de Bienes (artículo 12).



Que, 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, en todo caso, teniendo en cuenta en todo caso lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 3 del señalado Acuerdo.

Que, la Dirección Seccional de Administración Judicial publicará la lista íntegra de auxiliares de la justicia que se elabore para tal efecto, 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.

Que, la mencionada lista de auxiliares de la justicia adquirirá firmeza y será obligatoria a partir de la desfijación del aviso de que trata el artículo 16 del citado Acuerdo. Contra la decisión contenida en la lista cabrán los recursos de reposición ante la Dirección Seccional de Administración Judicial y los de apelación y queja la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Que, en todo caso, 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 no utilización.

Que, en firme la lista de auxiliares de la justicia, la inclusión o exclusión de otros nombres, así como cualquiera otra clase de modificación sólo podrá hacerse por parte de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual deberá mediar el respectivo acto administrativo que así lo disponga.

Que, 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.

Que, la lista tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 1 de abril del año 2025 hasta el 30 de marzo de 2027.

Que, quienes hagan parte de una lista y pretendan integrar la siguiente, deberán formular nuevamente la correspondiente solicitud en la forma y términos indicados en el Acuerdo No. PSAA15-10448.

Que, 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 Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. El procedimiento correspondiente se adelantará conforme a las reglas previstas en el Acuerdo en comento.

Que, los auxiliares de la justicia serán retirados de la lista, con fundamento en las previsiones contenidas en el artículo 50 del Código General del Proceso, sobre las causales de exclusión de la lista de auxiliares de la justicia y en el procedimiento se observarán las garantías propias del debido proceso, entre las cuales se encuentra el derecho de defensa y contradicción.

Que, en atención a los anteriores considerandos, se procede a fijar los requisitos y el cronograma de la convocatoria de auxiliares de la justicia para el Distrito Judicial de Barranquilla y Administrativo de Atlántico, para el período comprendido entre el 1° de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2027.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCAR a las personas naturales o jurídicas interesadas en conformar las listas de Auxiliares de la Justicia en los Despachos Judiciales de los Distritos Judiciales de Barranquilla, Soledad, Sabanalarga y Puerto Colombia – Atlántico, para el periodo comprendido entre el 1° de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027, en los siguientes cargos:



- Secuestres
 - Categoría 1
 - Categoría 2
 - Categoría 3
- Partidor
- Traductor (idiomas adicionales al Castellano)
- Intérprete (Idiomas o lenguas autóctonas que domina y/o Sordomudos)
- Liquidador y Síndicos y Administradores de Bienes

ARTICULO SEGUNDO: Fijar para el cargo de auxiliares de la justicia de Secuestre, Categorías 1, 2 y 3, los siguientes requisitos:

CATEGORÍA	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
DESCRIPCIÓN	Despachos Judiciales ubicados en municipios con una población de hasta 100.000 habitantes	Despachos Judiciales ubicados en municipios con una población entre 100.001 a 500.000 habitantes	Despachos Judiciales ubicados en municipios con una población de 500.001 en adelante
CAPACITACIÓN (Para acreditar la capacitación no se tendrán en cuenta documentos diferentes a los aquí señalados y, en todo caso, no sustituye el requisito de experiencia)	Personas Naturales: Título de bachiller, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.	Personas Naturales: Título de formación universitaria de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.	Personas Naturales: Título de formación universitaria de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o del acta de grado.
COMPETENCIA	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.	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.	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.
CAPACIDAD TÉCNICA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Personas Jurídicas: Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la empresa o un Contador debidamente registrado.	Personas Jurídicas: Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la empresa.	Personas Jurídicas: Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la empresa.
EXPERIENCIA	Tres (3) años de actividad relacionada con la administración o custodia de bienes, que se acreditan así: • 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; Para efecto de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente: > Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), iv) nombre o razón social y datos de la entidad certificante, v) nombre e identificación del prestador del servicio, vi) estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar. > Quienes hayan ejercido la profesión de manera independiente, deberán anexar certificaciones expedidas por terceros en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección, correo electrónico y número	Cinco (5) años de actividad relacionada con la administración o custodia de bienes, que se acreditan así: • 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; Para efecto de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente: > Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), iv) nombre o razón social y datos de la entidad certificante, v) nombre e identificación del prestador del servicio, vi) estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar. > Quienes hayan ejercido la profesión de manera independiente, deberán anexar certificaciones expedidas por terceros en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección, correo electrónico y número	Siete (7) años de actividad relacionada con la administración o custodia de bienes, que se acreditan así: • 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; Para efecto de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente: > Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), iv) nombre o razón social y datos de la entidad certificante, v) nombre e identificación del prestador del servicio, vi) estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar. > Quienes hayan ejercido la profesión de manera independiente, deberán anexar certificaciones expedidas por terceros en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección, correo electrónico y número



CATEGORÍA	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
	telefónico de quien la suscribe. No son conductentes para acreditar el ejercicio profesional, las declaraciones extra juicio del aspirante o aquellas que pretendan acreditar experiencia para sí mismo. > Para el caso de los partidores, el ejercicio del litigio se debe acreditar con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos. > Para acreditar experiencia en la prestación de servicios profesionales - contratos-, deberá allegarse la respectiva acta de liquidación (día, mes y año) de los mismos, con el respectivo contrato, en el cual conste el objeto del mismo o certificación de cumplimiento en los contratos que no requieren liquidación. > Las certificaciones expedidas por personas naturales deberán llevar la firma, nombre legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección, correo electrónico y teléfono. > Las actas de posesión no serán tenidas en consideración para demostrar la experiencia. > Las certificaciones expedidas por personas jurídicas deberán contener la firma, nombre legible del representante legal, así como el NIT de la respectiva empresa. Copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida. La copia de la licencia anteriormente obtenida o la constancia de admisión como secuestre en pasadas convocatorias, únicamente, acreditaría la experiencia para la misma categoría.	telefónico de quien la suscribe. No son conductentes para acreditar el ejercicio profesional, las declaraciones extra juicio del aspirante o aquellas que pretendan acreditar experiencia para sí mismo. > Para el caso de los partidores, el ejercicio del litigio se debe acreditar con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos. > Para acreditar experiencia en la prestación de servicios profesionales - contratos-, deberá allegarse la respectiva acta de liquidación (día, mes y año) de los mismos, con el respectivo contrato, en el cual conste el objeto del mismo o certificación de cumplimiento en los contratos que no requieren liquidación. > Las certificaciones expedidas por personas naturales deberán llevar la firma, nombre legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección, correo electrónico y teléfono. > Las actas de posesión no serán tenidas en consideración para demostrar la experiencia. > Las certificaciones expedidas por personas jurídicas deberán contener la firma, nombre legible del representante legal, así como el NIT de la respectiva empresa. - Copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida. - La copia de la licencia anteriormente obtenida o la constancia de admisión como secuestre en pasadas convocatorias, únicamente, acreditaría la experiencia para la misma categoría.	telefónico de quien la suscribe. No son conductentes para acreditar el ejercicio profesional, las declaraciones extra juicio del aspirante o aquellas que pretendan acreditar experiencia para sí mismo. > Para el caso de los partidores, el ejercicio del litigio se debe acreditar con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos. > Para acreditar experiencia en la prestación de servicios profesionales - contratos-, deberá allegarse la respectiva acta de liquidación (día, mes y año) de los mismos, con el respectivo contrato, en el cual conste el objeto del mismo o certificación de cumplimiento en los contratos que no requieren liquidación. > Las certificaciones expedidas por personas naturales deberán llevar la firma, nombre legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección, correo electrónico y teléfono. > Las actas de posesión no serán tenidas en consideración para demostrar la experiencia. > Las certificaciones expedidas por personas jurídicas deberán contener la firma, nombre legible del representante legal, así como el NIT de la respectiva empresa. - Copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida. - La copia de la licencia anteriormente obtenida o la constancia de admisión como secuestre en pasadas convocatorias, únicamente, acreditaría la experiencia para la misma categoría.
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. Se debe aportar copia de la tarjeta profesional del contador público que suscriba la certificación.	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. Se debe aportar copia de la tarjeta profesional del contador público que suscriba la certificación.	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. Se debe aportar copia de la tarjeta profesional del contador público que suscriba la certificación.
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	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	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 así: - 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, - 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, - 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.	Espacio para bodegaje, que se acredita así: - 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, - 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, - 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.	Espacio para bodegaje, que se acredita así: - 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, - 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, - 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.



CATEGORÍA	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
GARANTÍA	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 mensuales vigentes. Vigencia: Dos años contados a partir del 1 de abril del 2025 al 30 de marzo de 2027. Sinistro: Incumplimiento de los deberes del secuestre Deberá constituirse una póliza para cada categoría en la que se inscriba el secuestre.	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 mensuales vigentes. Vigencia: Dos años contados a partir del 1 de abril del 2025 al 30 de marzo de 2027. Sinistro: Incumplimiento de los deberes del secuestre Deberá constituirse una póliza para cada categoría en la que se inscriba el secuestre.	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 mensuales vigentes. Vigencia: Dos años contados a partir del 1 de abril del 2025 al 30 de marzo de 2027. Sinistro: Incumplimiento de los deberes del secuestre. Deberá constituirse una póliza para cada categoría en la que se inscriba el secuestre.
REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD (En concordancia con los artículos 7,8,9,10, 11 y 12 del Acuerdo PSAA15-10448 de diciembre 28 de 2015)	1. Documento de identidad		
	2. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
	3. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República		
	4. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional		
NOTA	Todos los certificados con fecha de expedición no superior a un mes a la fecha de apertura de la convocatoria		

ARTICULO TERCERO: Fijar para los cargos de auxiliares de la justicia de: Partidores, Traductores, Liquidador, Síndicos y Administradores de Bienes, los siguientes requisitos:

CARGO	IDONEIDAD / CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA ¹
PARTIDORES	Título de abogado titulado, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.	Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado de abogado. El ejercicio del litigio se debe acreditar con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos.
TRADUCTORES	Demstrar 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. Se deberá formular solicitud por cada idioma.	Cinco (5) años contados a partir de la obtención del diploma o certificado. Para nativos acreditarán el dominio de su lengua nativa con el pasaporte o documento de identificación que acredite dicha circunstancia
INTÉRPRETES	Demstrar 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. Se deberá formular solicitud por cada idioma.	Tres (3) años contados a partir de la obtención del diploma o certificado. 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.
LIQUIDADORES	título universitario de nivel profesional, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.	Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado, en actividades relaciones con la administración y custodia de bienes.
SÍNDICO Y ADMINISTRADORES DE BIENES	Título universitario de nivel profesional, lo cual se acredita con copia del diploma, del acta de grado o de la tarjeta profesional.	Cinco (5) años de experiencia en el ejercicio profesional en actividades relacionadas con la administración, fiscalización y custodia de bienes
REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD (En concordancia con los artículos 7,8,9,10, 11 y 12 del Acuerdo PSAA15-10448 de diciembre 28 de 2015)	1. Documento de identidad	
	2. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	
	3. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	
	4. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional	
	5. Para el caso de los partidores, adicionalmente allegarán el certificado de sanciones vigentes ⁷ y antecedentes disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	
NOTA	Todos los certificados con fecha de expedición no superior a un mes a la fecha de apertura de la convocatoria	

¹ Para las reglas de las certificaciones para acreditar la experiencia, se deberán tener en cuenta los parámetros establecidos en el artículo segundo de la presente Resolución.





Parágrafo. La presente convocatoria no está dirigida ni peritos ni a curadores *ad litem*, por cuanto, dichos cargos se rigen por lo establecido en los numerales 2° y 7° del artículo 48 del CGP.

ARTICULO CUARTO: Las inscripciones de los interesados se deben realizar en el término perentorio, comprendido **entre el 1° y el 29 de noviembre de 2024, solo a través del correo institucional** de la Oficina Judicial ofititulosbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co, para tal efecto, se deberá aportar el formulario de inscripción completamente diligenciado, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para cada cargo, en archivo .pdf, debidamente ordenados y marcados.

Parágrafo 1. En todo caso, los documentos que pretenda allegar el aspirante para acreditar sus requisitos, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Seccional.

Parágrafo 2. Aquellos documentos que no cumplan con las condiciones señaladas en la presente Resolución, no serán tenidos en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación o subsanación. Asimismo, no se tendrá en cuenta la documentación presentada de manera extemporánea.

ARTICULO QUINTO: Fijar como cronograma para la inscripción de que trata el artículo primero de la presente Resolución, el siguiente:

ETAPA	PLAZO	CRONOGRAMA
Proceso de inscripción	un mes	Del 1 al 29 de noviembre 2024
Verificación de requisitos	10 días	Del 2 al 13 de diciembre de 2024
Elaboración de listas	1 día	16 de diciembre 2024
Publicación de listas (aviso)	5 días	Del 17 al 23 de diciembre 2024
Presentar recurso de reposición y apelación	10 días	Del 24 de diciembre de 2024 al 9 de enero de 2025
Resolver recurso de reposición	10 días	Del 10 al 23 de enero de 2025
Constitución y entrega de póliza	10 primeros días de marzo	Del 3 al 14 de marzo de 2025
Integración de las listas definitivas	10 días	Del 17 al 31 de marzo de 2025
Publicación de listas definitivas		1 de abril de 2025

ARTICULO SEXTO: PUBLICAR la presente convocatoria mediante aviso, en la página web de la Rama Judicial, en la sede física y el micrositio de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en la Oficina Judicial y en las sedes judiciales de este Distrito Judicial de Barranquilla – Atlántico.

ARTICULO SÉPTIMO: Contra el presente acto administrativo no procede ningún recurso, por ser de carácter general.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(firmado electrónicamente)

JANIS MOLINA RÍOS

Directora Seccional de Administración Judicial Barranquilla

Proyecto: Rubis Nayibe Amaya Ovalle

Firmado Por:

Janis Molina Ríos

Director Seccional
Dirección Seccional De Administración Judicial
Dirección Ejecutiva
Barranquilla - Atlántico

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d31bd6fcff5b9779a1ff7017cfeb1209c0dd350601816bcb00f1cdb7c8ee3d55**
Documento generado en 21/10/2024 05:09:03 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>