



RESOLUCIÓN No. DESAJARR24-1808  
8 de octubre de 2024

**“Por medio de la cual se COMPLEMENTA, CORRIGE y ADICIONA la Resolución DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024, mediante la cual se convoca a la inscripción de aspirantes a pertenecer a la lista de Auxiliares de la Justicia para el Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío, para el período comprendido entre el 01 de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2027”**

El Director Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, en uso de sus facultades legales y las conferidas en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo Nro. PSAA15-10448 de diciembre 28 de 2015, del Consejo Superior de la Judicatura,

**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 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”.*

Que 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 los artículos citados de la Ley 1564 de 2012, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, cuyo propósito se orientó a reglamentar la actividad de los Auxiliares de la Justicia y derogó las normas que le fueran contrarias.

Que el artículo 1 del Acuerdo No. PSAA15-10448 establece la apertura del proceso de inscripción. CONVOCATORIA. *El primer día del mes de noviembre de 2.016, 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.*

Que el artículo 2 del Acuerdo No. PSAA15-10448, determina 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 Armenia, Quindío.

Que el artículo 3 del Acuerdo No. PSAA15-10448 determina la *SOLICITUD*. *Durante el mes de noviembre relacionado en 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.*

Que los artículos del 7 al 12 del Acuerdo No. PSAA15-10448, fijan 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.

Que el artículo 17 del Acuerdo PSAA15-10448 de diciembre 28 de 2015, del Consejo Superior De La Judicatura, *“Por Medio Del Cual Reglamenta La Actividad De Auxiliares De La Justicia”*, faculta a las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial, para conformar la lista de Auxiliares de la Justicia que regirá en los despachos Judiciales ubicados dentro su comprensión territorial.

Que los requisitos de idoneidad para el cargo de Secuestres, para acreditar la solvencia, es necesario aportar copia de la tarjeta profesional del contador público y realizar la consulta de la vigencia de este documento.

Que para acreditar la liquidez, se debe analizar con especial cuidado, los movimientos que se reportan los extractos, con el fin de que el aspirante demuestre efectivamente que está en capacidad de enfrentar eventuales obligaciones derivadas del desempeño de su cargo.

Que para acreditar el requisito de infraestructura física, se puede sustentar con: (i) certificado de tradición y libertad donde conste la propiedad a nombre de la persona aspirante con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria; (ii) contrato que demuestre la tenencia a favor del mismo, por un tiempo mínimo de tres (3) años contados a partir del cierre de la convocatoria y; (iii) certificación expedida por un almacén general de depósito sobre su disponibilidad para prestar el servicio al aspirante; el derecho real de dominio, tenencia o titularidad puede recaer sobre el representante legal de la empresa aspirante y no necesariamente sobre esta última.

Que la experiencia (para todos los cargos), deberá acreditarse mínimamente con un certificado fundamentado en lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Teniendo en cuenta lo anterior, además de los requisitos contenidos en el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, para cada uno de los cargos, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- 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 telefónico de quien la suscribe. No son conducentes 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.
- 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.

Que para acreditar la garantía, el aspirante deberá allegar una póliza expedida por una compañía de seguros que cubra el 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 de cumplir con las siguiente condiciones:

Secuestre categoría 1, lista para ser utilizada por Despachos Judiciales ubicados en municipio o ciudades con una población de hasta 100.000 habitantes

#### **Requisitos Lista Secuestre Categoría 1:**

##### **De idoneidad**

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

**Competencia:** (Solo 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:** (Solo 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 se 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:

|                  |  |
|------------------|--|
| 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 el secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes. |

### **Requisitos Lista Secuestre Categoría 2:**

#### **De idoneidad**

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

**Competencia:** (Solo 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:** (Solo para personas jurídicas) Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la empresa.

**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: | Cien (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 el secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes. |

Que para la elaboración de la lista, el artículo 16 del Acuerdo No. PSAA15-10448, en relación a la “*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*”.

Que el artículo 17 y siguientes del citado Acuerdo establecen:

*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.*

*“Parágrafo 2. del artículo 3 del Acuerdo No. PSAA15-10448, 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 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.*

*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.*

*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 Acuerdo No. PSAA15-10448, del 28 de diciembre de 2015.**

*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.*

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 Armenia y Administrativo del Quindío, para el período comprendido entre el 1° de abril de 2025 y el 31 de marzo de 2027.

Que de conformidad con la resolución DESAJARR23-299 del 31 de marzo de 2023, el período de la lista actual de los Auxiliares de la Justicia para el Distrito Judicial de Armenia, tiene vigencia hasta el día 31 de marzo de 2025, por lo cual se establece el siguiente:

**CRONOGRAMA PROCESO DE INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA AUXILIARES DE LA JUSTICIA VIGENCIA 2025 AL 2027**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Divulgación y Convocatoria:   | Del 01/10/2024 al 31/10/2024      |
| Inscripciones:  | Del 1/11/2024 al 30/11/2024       |
| Verificación de Requisitos incluida pólizas Secuestres:   | Del 2/12/2024 al 13/12/2024       |
| Elaboración de listas:  | Del 16/12/2024 al 18/12/2024      |
| Publicación de listas:  | Del 19/12/2024 al 26/12/ 2024     |
| <b>Recurso de Reposición:</b> Ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, únicamente a través del siguiente correo electrónico ( <a href="mailto:Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co">Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co</a> ). | Del 27/12/2024 al 13/01/2025      |
| <b>Recurso de apelación y queja:</b> Ante la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.   |                                   |
| Resolución Recursos de Reposición   | Del 14 al 27 de enero de 2025     |
| Conformación de la lista definitiva de Auxiliares de la Justicia  | Del 01/03/2025 al 30/03/2025      |
| Divulgación y Publicación de la lista   | 31 de marzo de 2025               |
| Vigencia de la lista  | Desde el 01/04/2025 al 31/03/2027 |

Que la Unidad de Registro Nacional de Abogados URNA del Consejo Superior de la Judicatura mediante oficio del 2 octubre de 2024, realizó recomendaciones para la convocatoria de las conformaciones de las listas de Auxiliares de la Justicia 2025-2027, las cuales son atendidas por esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, y por tanto se precede a aclarar y corregir el acto administrativo contentivo en la Resolución No. DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024.

Que en mérito de lo expuesto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: COMPLEMENTAR** el artículo primero de la Resolución No. DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024, el cual quedará así:

**Convocatoria:** Convocar a las personas naturales o jurídicas interesadas en prestar sus servicios como Auxiliares de la Justicia en los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío, en los cargos de **Secuestres Categorías 1 y 2, Partidor, Traductor (idiomas adicionales al Castellano), Intérprete (Idiomas o lenguas autóctonas que domina y/o Sordomudos), Liquidador y Síndicos y Administradores de Bienes**, para el periodo comprendido entre el 1° de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027, a inscribirse **entre el 1° al 30 de noviembre de 2024**, de conformidad con el acuerdo No. PSAA15-10448, del Consejo Superior de la Judicatura, los documentos recibidos fuera del término antes señalado, se tendrán como no recibidos.

**ARTICULO SEGUNDO: CORREGIR** el cronograma establecido en la parte considerativa de la Resolución No. DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| Divulgación y Convocatoria: | Del 01/10/2024 al 31/10/2024 |
|-----------------------------|------------------------------|

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Inscripciones:  | Del 1/11/2024 al 30/11/2024       |
| Verificación de Requisitos incluida pólizas Secuestres:   | Del 2/12/2024 al 13/12/2024       |
| Elaboración de listas:  | Del 16/12/2024 al 18/12/2024      |
| Publicación de listas:  | Del 19/12/2024 al 26/12/ 2024     |
| <b>Recurso de Reposición:</b> Ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, únicamente a través del siguiente correo electrónico ( <a href="mailto:Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co">Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co</a> ). | Del 27/12/2024 al 13/01/2025      |
| <b>Recurso de apelación y queja:</b> Ante la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.   |                                   |
| Resolución Recursos de Reposición   | Del 14 al 27 de enero de 2025     |
| Conformación de la lista definitiva de Auxiliares de la Justicia  | Del 01/03/2025 al 30/03/2025      |
| Divulgación y Publicación de la lista   | 31 de marzo de 2025               |
| Vigencia de la lista  | Desde el 01/04/2025 al 31/03/2027 |

**ARTICULO TERCERO: ADICIONAR** los siguientes artículos a la Resolución No. DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024:

**ARTICULO CUARTO: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.** Diligenciar en su totalidad el formulario de inscripción diseñando por el Consejo Superior de la Judicatura, para auxiliar de la justicia, procediendo a enviar en formato PDF junto a los anexos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el o los cargos seleccionados, en un solo archivo a través de dos medios: (i) Físico, en el Palacio de Justicia “Fabio Calderón botero”, primer piso, oficina 108 y/o (ii) Electrónico en el correo electrónico [Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:Imosquer@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**ARTICULO QUINTO: REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD.** Tener en cuenta lo señalado en el artículo 47 del CGP, reglamentado por el artículo 13 del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, sobre la competencia y la moralidad, se debe allegar, además del formulario debidamente diligenciado y los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos para cada cargo, 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.

Adicionalmente se deberá aportar el certificado de medidas correctivas. Para el caso de los partidores, también deberán allegar el certificado del Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, acerca de la inexistencia de antecedentes disciplinarios como abogado.

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

**ARTICULO SEXTO: EXPERIENCIA.** Atender lo dispuesto en la parte considerativa de esta Resolución para acreditar la experiencia; las certificaciones que no reúnan las condiciones anotadas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación. Los documentos aportados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, están sujetos a la verificación, particularmente, en aquellos casos donde empresas aspirantes se certifiquen entre sí.

**ARTICULO SEPTIMO: GARANTÍAS.** Sobre las garantías para el caso de los Secuestres, atendido lo dispuesto al Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, deben allegarse al momento de la inscripción y no después de conformada la lista; así mismo, deberá constituirse una póliza para cada categoría.

**ARTICULO OCTAVO: EXCEPCIONES.** Se exceptúan de esta convocatoria los cargos de Peritos y Curadores Ad litem, conforme al artículo 14 del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015.

**ARTICULO NOVENO: REQUISITOS.** Fijar como requisitos para los cargos de **Secuestres Categorías 1 y 2** (artículo 7 Acuerdo PSAA15-10448), **Partidores** (artículo 8 Acuerdo PSAA15-10448), **Traductores** (artículo 9 Acuerdo PSAA15-10448), **Intérpretes** (artículo 10 Acuerdo PSAA15-10448), **Liquidador** (artículo 11 Acuerdo PSAA15-10448), **Síndicos y Administradores de Bienes** (artículo 12 Acuerdo PSAA15-10448), los siguientes:

| CARGO                                 | CATEGORÍA   | CAPACITACIÓN  | EXPERIENCIA   | SOLVENCIA   | LIQUIDEZ  | INFRAESTRUCTURA FÍSICA  | GARANTÍA  |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| SECUESTRES                            | <b>Categoría 1:</b> Para los Despachos Judiciales ubicados en municipios con una población de hasta 100.000 habitantes  | (Para Personas Naturales). Título de bachiller.<br>(Para Personas Jurídicas) Según el objeto social para el desempeño de la actividad de secuestre                                    | 3 años de actividad relacionada con la administración o custodia de bienes  | Patrimonio superior a 15 salarios mínimos legales mensuales | Superior a 2 salarios mínimos legales mensuales | Espacio para bodegaje a nombre del aspirante o contrato de tenencia o certificación de un almacén general de depósito | Póliza por valor asegurado de 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes |
|                                       | <b>Categoría 2:</b> Para Despachos Judiciales ubicados en municipios con una población entre 100.001 a 500.000 habitantes   | (Para Personas Naturales). Título de Formación Universitaria de Nivel Profesional.<br>(Para Personas Jurídicas) Según el objeto social para el desempeño de la actividad de secuestre | 5 años de actividad relacionada con la administración o custodia de bienes  | Patrimonio superior a 30 salarios mínimos legales mensuales | Superior a 5 salarios mínimos legales mensuales | Espacio para bodegaje a nombre del aspirante o contrato de tenencia o certificación de un almacén general de depósito | Póliza por valor asegurado de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes |
| PARTIDORES                            | N/A   | Título de abogado   | 5 años de experiencia profesional   | N/A   | N/A   | N/A   | N/A   |
| TRADUCTORES                           | N/A   | Demostrar dominio de uno o varios idiomas adicionales al castellano, formular solicitud por cada idioma.  | 5 años de experiencia, N/A para nativos   | N/A   | N/A   | N/A   | N/A   |
| INTERPRETES                           | N/A   | Demostrar dominio de uno o varios dialectos o lenguas autóctonas, o formas de comunicación para personas sordomudas; formular solicitud por cada modalidad                            | 3 años de experiencia, N/A para quienes dominan el dialecto por ser nativos   | N/A   | N/A   | N/A   | N/A   |
| LIQUIDADORES                          | N/A   | Título universitario de nivel profesional   | 5 años de experiencia en el ejercicio profesional en actividades relacionadas con la administración y custodia de bienes                | N/A   | N/A   | N/A   | N/A   |
| SÍNDICO Y ADMINISTRADORES DE BIENES   | N/A   | Título universitario de nivel profesional   | 5 años de experiencia en el ejercicio profesional en actividades relacionadas con la administración, fiscalización y custodia de bienes | N/A   | N/A   | N/A   | N/A   |
| PERITOS Y CURADORES AD - LITEM        | Artículo 14, Acuerdo PSSA15-10448 diciembre 28 de 2015. 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.  |   |   |   |   |   |   |
| VIGENCIA                              | La vigencia de la lista de Auxiliares de Justicia es de dos (2) años: Desde el 1° de abril de 2025 hasta el 31 de marzo de 2027   |   |   |   |   |   |   |
| REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de identidad</li> <li>2. Antecedentes disciplinarios, de la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>3. Antecedentes fiscales, de la Contraloría General de la República</li> <li>4. Antecedentes judiciales, de la Policía Nacional</li> <li>5. Certificado de medidas correctivas</li> <li>6. Para partidores, además antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura</li> <li>7. Todos los certificados con fecha de expedición no superior a un mes a la fecha de apertura de la convocatoria</li> </ol> |   |   |   |   |   |   |

**ARTICULO DECIMO: CRONOGRAMA:** Fijar como cronograma para la inscripción a los cargos de **Secuestres Categorías 1 y 2, Partidor, Traductor (idiomas adicionales al Castellano), Intérprete (Idiomas o lenguas autóctonas que domina y/o Sordomudos), Liquidador y Síndicos y Administradores de Bienes**, el siguiente:

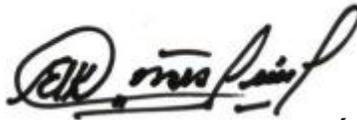
| CRONOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA MONTERÍA 2025 - 2027 |                                  |                                |                                |  |                                |                                  |                               |   |  |
|---|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--|
| PROCESO DE INSCRIPCIÓN  | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS       | ELABORACIÓN DE LISTAS          | PUBLICACIÓN DE LISTAS (AVISO)  | PRESENTAR RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN        | RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN | CONSTITUCIÓN Y ENTREGA DE PÓLIZA | INTEGRACIÓN LISTA DEFINITIVA  | DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTA DEFINITIVA | VIGENCIA DE LISTAS DEFINITIVAS                 |
|   | 10 DÍAS                          | 3 DÍAS                         | 5 DÍAS                         | 10 DÍAS  | 10 DÍAS                        |                                  |                               | 10 DÍAS                                       | 2 AÑOS   |
| MES DE NOVIEMBRE 2024   | DEL 2 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 | DEL 16 AL 18 DE DICIEMBRE 2024 | DEL 19 AL 26 DE DICIEMBRE 2024 | DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 13 DE ENERO DE 2025 | DEL 14 AL 27 DE ENERO DE 2025  | MES DE NOVIEMBRE 2024            | DEL 01 AL 30 DE MARZO DE 2025 | 31 DE MARZO DE 2025                           | DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2027 |

Los recursos deben interponerse en los términos del Art. 19 del Acuerdo PSAA15-10448.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO:** Los artículos segundo y tercero de la Resolución No. DESAJARR24-1797 del 1 de octubre de 2024 quedaran incólumes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Armenia, Quindío, a los ocho (08) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



**ELKIN GUSTAVO CORREA LEÓN**  
 Director Seccional de Administración Judicial

Proyectó: Luz Derly Mosquera Ramírez, Profesional Universitario G-12, Oficina Judicial  
 Revisó: Liana Camila Daza Amaya, Asistente Administrativo G5, Oficina Judicial