



RESOLUCION No. DESAJNER24-2727  
9 de octubre de 2024

*“Por medio de la cual se convoca para las inscripciones de Auxiliares de la Justicia 2025-2027, Distrito Judicial de Neiva- Huila, de conformidad al Acuerdo No. PSAA15-10448 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Ley 1564 de 2012”*

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo PSAA15-10448 del 28 de diciembre de 2015, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, reglamentó la actividad de Auxiliar de la Justicia, estableciendo en su Título I el procedimiento a realizar para la integración de la Lista de Auxiliares de la Justicia con vigencia de dos (02) años a partir del primero (01) de abril de 2025.

Que, de conformidad con lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva-Huila, a través de la Oficina Judicial, informa a todas las personas naturales y jurídicas que hicieren parte de una Lista de Auxiliares de la Justicia vigente y a personas interesadas en integrar la Lista de Auxiliares de la Justicia para el período comprendido entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027, **que a partir del primero (1) de noviembre de 2024 y hasta el veintinueve (29) de noviembre de 2024**, se realizarán las inscripciones para Auxiliares de la Justicia acorde con la reglamentación establecida en el Acuerdo No. PSAA15-10448 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Oficina Judicial de Neiva, recepcionará el formulario de inscripción para Auxiliares de la Justicia, enviado los documentos escaneados en archivo PDF, al correo electrónico [ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co). Durante el período comprendido entre el 1 de noviembre a las 7:00 a.m. hasta el 29 de noviembre de 2024, hora 5:00 p.m.

Teniendo en cuenta la entrada en vigencia del CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO, con el Acuerdo PSAA15-10392 de octubre 01 de 2015 “Por el cual se reglamenta la entrada en vigencia del Código General del Proceso”, y las reglas establecidas por la Ley 1564 de Julio 12 de 2012 “Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”, con respecto a los Auxiliares de la Justicia, en el artículo 48, las inscripciones se abrirán solo para los siguientes cargos:

**Secuestre, Partidor, Traductor, Intérprete, Liquidador y Síndico.**

Que en el Artículo 47 del Código General del Proceso -CGP – Naturaleza de los cargos: Los cargos de auxiliares de la Justicia son 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.



Los honorarios respectivos constituyen una equitativa retribución del servicio y no podrán gravar en exceso a quienes acceden a la administración de justicia.

Que los Artículos 49 y 50 del Código General del Proceso -CGP -, 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.

Que, por lo anteriormente expuesto, la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA.** Informar a todas las personas naturales y jurídicas que hicieren parte de una Lista de Auxiliares de la Justicia vigente y a personas interesadas en integrar la Lista de Auxiliares de la Justicia para el período comprendido entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027, que **a partir del primero (1) de noviembre de 2024 y hasta el veintinueve (29) de noviembre de 2024**, se realizarán las inscripciones para Auxiliares de la Justicia acorde con la reglamentación establecida en el Acuerdo No. PSAA15-10448 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA DE LA LISTA.** La lista tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del 1 de abril de 2025 hasta el 31 de marzo de 2027. Quienes hicieren parte de la lista y pretendan integrar la siguiente, deberán formular nuevamente la correspondiente solicitud en la forma y términos indicados en el presente Acuerdo.

**Parágrafo 1:** 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, que establece que: "... siempre que un secuestre sea excluido de la lista se entenderá relevado del cargo en todos los procesos en que haya sido designado y deberá proceder inmediatamente a hacer entrega de los bienes que se le hayan confiado. El incumplimiento de este deber se sancionará con multa de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) en cada proceso. Esta regla también se aplicará cuando habiendo terminado las funciones del secuestre, este se abstenga de entregar los bienes que se le hubieren confiado...".

**Parágrafo 2. Requisitos y su verificación.** Los Aspirantes a integrar la lista de Auxiliares de la Justicia, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, para cada cargo, teniendo en cuenta que quienes no cumplan tales las condiciones no serán tenidas en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación o subsanación.

**ARTÍCULO TERCERO - PROCESO DE INSCRIPCIÓN:** Informar que los aspirantes podrán obtener el formulario de inscripción y toda la información de requisitos y documentación necesaria para la inscripción, en el Acuerdo No. PSAA15-10448, el cual se encuentra publicado en la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), **actos administrativos de CSJ**. El formulario de inscripción para Auxiliares de la Justicia se podrá consultar en la página web de la Rama Judicial:

**www.ramajudicial.gov.co, Consejo Superior de la Judicatura, Direcciones Seccionales, Huila, capital: Neiva, oficinas de apoyo, 2024.**

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

**Parágrafo 2: 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, así como copia de la cédula de ciudadanía; certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes disciplinarios expedido por la Contraloría General de la República y certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

**Parágrafo 3: Radicación de la solicitud y sus anexos.** El formulario de inscripción para Auxiliares de la Justicia y toda la documentación requerida, se debe entregar junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de cada uno de los cargos, en estricto orden acorde con la inscripción que se realiza, tal como se indica en el formulario. La documentación debe ser debidamente relacionada y foliada a partir del formulario de inscripción.

Únicamente se debe anexar la documentación requerida en el Acuerdo No. PSAA15-10448 de diciembre 28 de 2015 "Por el cual se reglamenta la actividad de Auxiliares de la Justicia". No se debe anexar hojas de vida y documentos que no estén dentro de los requisitos exigidos en el mencionado Acuerdo. Esto podría generar confusión y generar la inadmisión del aspirante.

El formulario de inscripción para Auxiliares de la Justicia y toda la documentación requerida, se deben entregar y radicar al correo electrónico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Oficina Judicial de Neiva, [ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ofjudneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co) durante el periodo comprendido entre el primero (1) de noviembre de 2024 hora 07:00 a.m., hasta el veintinueve (29) de noviembre de 2024, hora 05:00 p.m.

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

**ARTÍCULO CUARTO. REQUISITOS DE COMPETENCIA Y MORALIDAD.** Informar a Todos los aspirantes a los cargos de Auxiliares de la Justicia que deberán ser mayores de edad, capaces y carecer de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

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

**Parágrafo 1.** Todos los anteriores certificados deberán tener fecha de expedición no superior a un mes anterior a la apertura de la convocatoria.

**ARTÍCULO QUINTO: CARGOS A CONVOCAR.** Teniendo en cuenta la entrada en vigencia del CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO, con el Acuerdo PSAA15-10392 de octubre 01 de 2015 “Por el cual se reglamenta la entrada en vigencia del Código General del Proceso”, y las reglas establecidas por la Ley 1564 de Julio 12 de 2012 “Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”, con respecto a los Auxiliares de la Justicia, en el artículo 48, las inscripciones se abrirán solo para los siguientes cargos:

**Secuestre, Partidor, Traductor, Intérprete, Liquidador y Síndico.**

**ARTÍCULO SEXTO. REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA LISTA DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA.** Según lo reglamentado por el Consejo Superior de la Judicatura, en el Acuerdo PSAA15-10448, del 28 de diciembre de 2015, 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 SEPTIMO: SECUESTRE.** Dando cumplimiento a lo ordenado en el inciso 4, numeral 1, del artículo 38 del Código General de Proceso, esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, conformará dos (2) 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 población de hasta 100.000 habitantes.

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

A) Requisitos Lista Categoría 1:

- De idoneidad

Capacitación: (solo para personas naturales) Título de bachiller, que se acredita con copia del diploma o acta de grado. No se tendrán en cuenta documentos diferentes a los allí anotados y, en todo caso, no sustituye el requisito de experiencia.

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 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. Así mismo, debe allegar copia de la Tarjeta profesional del contador público y realizar la consulta de la vigencia de este documento.

**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.

**Estructura**

**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 un 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.

**Parágrafo:** Frente a lo anterior, puede interpretarse que el derecho real de dominio, tenencia o titularidad puede recaer sobre el representante legal de la empresa aspirante y no necesariamente sobre esta última. Esto en virtud al fin que persigue esta exigencia, el cual consiste en demostrar la existencia de un lugar para la adecuada custodia de los bienes.

**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 describan el tipo de gestión desarrollada; o con copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida.

**Parágrafo 1.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

-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:

Tomado:	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 a la convocatoria, es decir, a partir del 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027.
Siniestro:	Lo constituye la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes.

**Parágrafo 1.** Teniendo en cuenta que las pólizas, garantizan el correcto cumplimiento de los deberes relacionas con la administración y custodia de los bienes entregados, deben allegarse al momento de la inscripción y no después de conformada la lista, si se tiene en consideración la importante labor a cargo de los secuestres; así mismo, deberá constituirse una póliza para cada categoría.

B) Requisitos Lista Categoría 2:

- De idoneidad

Capacitación:	(solo para personas naturales) Título de formación universitaria de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o 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 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. Así mismo,

AA

debe allegar copia de la Tarjeta profesional del contador público y realizar la consulta de la vigencia de este documento.

**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.

**Estructura**

**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 un 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.

**Parágrafo:** Frente a lo anterior, puede interpretarse que el derecho real de dominio, tenencia o titularidad puede recaer sobre el representante legal de la empresa aspirante y no necesariamente sobre esta última. Esto en virtud al fin que persigue esta exigencia, el cual consiste en demostrar la existencia de un lugar para la adecuada custodia de los bienes.

**Capacidad  
Técnica,  
organización  
administrativa y  
contable:**

(solo para personas jurídicas) Se acreditará con documento descriptivo suscrito por el representante legal y el contador o 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 que describan el tipo de gestión desarrollada; o con copia de la licencia de secuestre anteriormente obtenida.

**Parágrafo 1.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

-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:

Tomado:	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 a la convocatoria, es decir, a partir del 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027.
Siniestro:	Lo constituye la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre, acerca del incumplimiento de sus deberes.

**Parágrafo 1.** Teniendo en cuenta que las pólizas, garantizan el correcto cumplimiento de los deberes relacionas con la administración y custodia de los bienes entregados, deben allegarse al momento de la inscripción y no después de conformada la lista, si se tiene en consideración la importante labor a cargo de los secuestres; así mismo, deberá constituirse una póliza para cada categoría.

**ARTÍCULO OCTAVO: 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, acta de grado o de la tarjeta profesional.
-De experiencia	Cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha del grado del Abogado.

**Parágrafo 1.** Debe acreditar el ejercicio del litigio 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.

**Parágrafo 2.** Para acreditar experiencia en la prestación de servicios profesionales – contratos-, deberán allegarse la respectiva acta de liquidación (día, mes y año) de los mismos, con respectivo

contrato, en el cual conste el objeto del mismo o certificación de cumplimiento en los contratos que no requieren liquidación.

**Parágrafo 3.** 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.

**Parágrafo 4.** Las actas de posesión no serán tenidas en cuenta para demostrar la experiencia.

**Parágrafo 5.** Las certificaciones expedidas por personas jurídicas deberán contener la firma, nombre legible del representante legal, así como el Nit de la respectiva empresa.

**Parágrafo 6.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

Competencia y

Moralidad: Deberán allegar el certificado del Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, acerca de la inexistencia de antecedentes disciplinarios como Abogado.

**ARTÍCULO NOVENO: 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.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, abrirá en la lista de traductores, un aparte por todos y cada uno de los idiomas respecto de los cuales los interesados soliciten su inscripción.

**Parágrafo 3.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo

20

establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 4.** 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.

**Parágrafo 5.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

**ARTÍCULO DECIMO: INTERPRETES.** 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 de dicho tipo de comunidades.

Para el caso de personas que hablen dialectos o lenguas autóctonas por hacer parte de la respectiva comunidad, acreditaran 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 de dicho tipo de comunidades.

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

**Parágrafo 2.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, abrirá 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 sordomudas, respecto de los cuales los interesados soliciten su inscripción.

**Parágrafo 3.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la



entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 4.** 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.

**Parágrafo 5.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: LIQUIDADORES.** Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- De idoneidad                      Ostentar Título universitario de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o 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.

**Parágrafo 1.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.



**Parágrafo 4.** 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.

**Parágrafo 5.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: SINDICOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES.** Deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- De idoneidad                      Ostentar Título universitario de nivel profesional, que se acredita con copia del diploma o 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.

**Parágrafo 1.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: cargos desempeñados, funciones, salvo que la Ley lo establezca, fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), nombre o razón social y datos de la entidad certificante, nombre e identificación del prestador del servicio, estar suscritas por el representante legal o jefe de personal, o cargo autorizado para certificar.

**Parágrafo 4.** 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.

**Parágrafo 5.** En todo caso, los documentos allegados para acreditar el requisito de experiencia, sea persona natural o jurídica, estarán sujetos a la verificación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: PERITOS Y CURADORES AD LITEM.** Respecto a estos cargos de Auxiliares de Justicia se aplicará lo dispuesto por los numerales 2 y 7 del artículo 48 de Código General de Proceso, que dice: ... “Que de conformidad al texto del numeral 7. “La designación del curador ad litem recaerá en un abogado que ejerza habitualmente la profesión, quien desempeñará el cargo en forma gratuita como defensor de oficio. El nombramiento es de forzosa aceptación, salvo que el designado acredite estar actuando en más de cinco (5) procesos como defensor de oficio. En consecuencia, el designado deberá concurrir inmediatamente a asumir el cargo, so pena de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, para lo cual se compulsarán copias a la autoridad competente.”

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO: COMPETENCIA.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Distrito Judicial de Neiva, elaborará la lista de Auxiliares de la Justicia que será utilizada por los despachos judiciales ubicados dentro de su comprensión territorial.

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO: VERIFICACION DE REQUISITOS.** Del 2 al 13 de diciembre de 2024, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Distrito Judicial de Neiva, verificará 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 Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 y en la presente Resolución, conforme a los documentos aportados por los aspirantes.

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO: ELABORACION DE LA LISTA.** Del 16 al 20 de diciembre de 2024, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Distrito Judicial de Neiva, conformarán con quienes cumplan los requisitos y haya aportado la documentación exigida, la lista de Auxiliares de la Justicia que habrán de utilizar los despachos judiciales ubicados en el Distrito Judicial de Neiva, teniendo en cuenta en todo caso lo en el Parágrafo 2 del artículo 3 del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015.

**ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: PUBLICACION DE LA LISTA.** Del 23 al 30 de diciembre de 2024, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Distrito Judicial de Neiva, publicará la lista de los Auxiliares de la Justicia seleccionados para ejercer su actividad en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027 del Distrito Judicial de Neiva, como resultado de la convocatoria para inscripciones realizada durante el mes de noviembre de 2024, según Acuerdo No. PSAA15-10448 de 2015.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: RECURSOS.** Contra la decisión contenida en la Resolución que publicará la lista de los Auxiliares de la Justicia seleccionados para ejercer su actividad en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027 del Distrito Judicial de

Neiva, cabra los recursos de la vía gubernativa, en la forma y términos indicados en la Ley 1437 de 2011, los cuales correrán a partir del 31 de diciembre de 2024 al 15 de enero de 2025.

Del recurso de reposición conocerá la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y del de apelación y queja la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia – URNA.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO: OBJECIONES.** En cualquier tiempo, quien conozca de circunstancias que impliquen que una persona inscrita como Auxiliar de 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Distrito Judicial de Neiva.

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 en que las circunstancias descritas en la oposición resulten acreditadas se excluirá al inscrito de la lista de Auxiliares de la Justicia.

**ARTÍCULO VIGECIMO: 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 Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, es decir, a partir del 31 de diciembre de 2024.

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.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. RETIRO O EXCLUSIÓN DE LA LISTA.** Los Auxiliares de la Justicia serán retirados de la lista cuando mediante petición dirigida a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva 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 de Proceso.

Así mismo una vez la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva tengan conocimiento de una de las situaciones descritas en el Artículo 50 del Código General de Proceso, procederán a excluir al Auxiliar en los términos allí previstos.

Se aplicarán las causales de exclusión de la lista de Auxiliares de la Justicia, todas las previsiones contenidas en el Artículo 50 del Código General de Proceso, teniendo en cuenta que:

1. A juicio de la Unidad, los jueces de la república, aunque cuentan con facultades correccionales al interior de los trámites judiciales, no poseen la competencia para excluir de la lista a un Auxiliar de la Justicia, por cuanto, la mencionada norma, establece que, esta facultad está en cabeza del Consejo Superior de la Judicatura.



2. En este sentido, la Corporación, en el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015, asignó a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la función de incluir o excluir nombres de la lista definitiva de Auxiliares de la Justicia, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
3. En lo referente al procedimiento a seguir para la exclusión, atender lo previsto en el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre el procedimiento sancionatorio administrativo, en aras de respetar las garantías propias del debido proceso, entre las cuales se encuentra el derecho de defensa y contradicción.
4. Todo lo anterior, permitirá incorporar con mayor claridad, aspectos que, dieron lugar a la interposición de recursos, lo cual, en todo caso, se ajusta a la Constitución Política, las leyes, reglamentos atrás reseñados y sus normas concordantes.

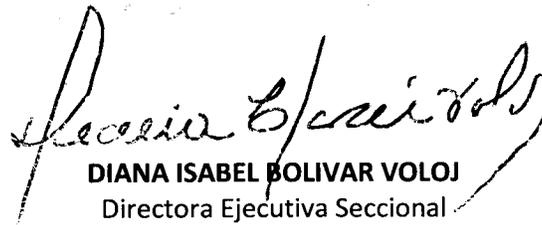
**ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. DIVULGACION.** Por intermedio de la página web de la Rama Judicial, en el link: <https://www.ramajudicial.gov.co>, Consejo Superior de la Judicatura, Direcciones Seccionales, Huila, capital: Neiva, oficinas de apoyo, 2024; se publicará esta Resolución de Convocatoria para inscripción de Auxiliares de la Justicia 2025-2027, el formulario de inscripción Auxiliares de la Justicia, el Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 y el aviso que se publicará en cada una de las Sedes y Despachos Judiciales que forman parte del Distrito Judicial de Neiva, adscritos a esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se divulgará la convocatoria durante el mes de octubre del presente año.

**ARTÍCULO VIGECIMO TERCERO:** Contra la decisión contenida en la presente Resolución no procede recurso alguno, por ser un documento de carácter general e informativo, dirigido a todas las personas naturales y jurídicas que hicieron parte de una Lista de Auxiliares de la Justicia vigente y a personas interesadas en integrar la Lista de Auxiliares de la Justicia para el período comprendido entre el 1 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2027.

**ARTÍCULO VIGECIMO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en Neiva – Huila, a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

  
**DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ**  
Directora Ejecutiva Seccional

Proyectó: Rosalba Cárdenas Flórez. Asistente Administrativo grado 05.  
Andrés Alberto Villabón. Jefe Oficina de Judicial Neiva 

Revisó: Sonia Milena Labbao Toledo. Coordinadora Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo de la DESAJ Neiva 