



Rama Judicial del Poder Publico
 Consejo Superior de la Judicatura
 Sala Administrativa
 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

SIGCMA

FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA

CORPORACION / DESPACHO

INGRESO

ACTUALIZACION _____

IPSJ-I01

DATOS PERSONALES										
PRIMER APELLIDO TRUJILLO			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA TRUJILLO				NOMBRE JAVIER ENRIQUE			
GENERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION NUMERO DE 91477666				NACIONALIDAD COLOMBIANA <input checked="" type="checkbox"/> DOBLE NACIONALIDAD <input type="checkbox"/>		COLOMBIANA POR ADOPCION <input type="checkbox"/>		PAIS COLOMBIA
FECHA DE NACIMIENTO 11 DIA 02 MES 1975 AÑO		DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA				
LIBRETA MILITAR CLASE <input checked="" type="checkbox"/> Zda <input type="checkbox"/>		NUMERO 91477666				GRUPO SANGUINEO [REDACTED]		ESTADO CIVIL [REDACTED]		DIRECCION CORRESPONDENCIA [REDACTED]
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO FLORIDABLANCA				TELEFONOS DE CONTACTO [REDACTED]				
EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: LUZ STELLA CONTRERAS DELGADO [REDACTED] [REDACTED]										
NOMBRE				DIRECCION			TELEFONOS			

INFORMACION FAMILIAR						(Cónyuge, compañero(a), padres e hijos)					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO			GENERO				
				DIA	MES	AÑO	F	M			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	X		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	X		

ACTIVIDADES PERSONALES				
CLASE DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA			
	SEMANAL	MENSUAL	ANUAL	ESPORADICA
CULTURALES	Lectura			
DEPORTIVAS	Futbol			
SOCIALES				
OBSERVACIONES:				

INFORMACION ACADEMICA													
EDUCACION BASICA Y MEDIA										TITULO OBTENIDO			
PRIMARIA		SECUNDARIA				MEDIA				BACHILLER			
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	X	05	12	1993
ESTABLECIMIENTO DONDE CURSO EL ULTIMO AÑO										DIA	MES	AÑO	



Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

SIGCMA

FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA

INFORMACION ACADEMICA (Continuación)									
EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADOS)									
EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA: "TC" (TECNICA), "TL" (TECNOLOGICA), "TE" (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA), "UN" (UNIVERSITARIA), "ES" (Especialización), "MG" (Maestría o Magister), "DC" (Doctorado o PHD).									
MODALIDAD ACADEMICA	SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	INSTITUCION	FECHA DE GRADO			No. TARJERA PROFESIONAL
		SI	NO			D	M	A	
UN	10	X		ABOGADO	Universidad Autonoma de Bucaramanga	30	03	2001	107736
ES	02	X		ESPECIALISTA EN CONTRATACION	Universidad Santo Tomas de Bucaramanga	05	12	2014	
ES	02	X		ESPECIALISTA EN ADMINISTRATIVO	Universidad Santo Tomas de Bucaramanga	05	12	2014	
MG	03	X		MAGISTER EN DERECHO	Universidad Autonoma de Bucaramanga	29	07	2022	
EN CASO QUE SUS ESTUDIOS SUPERIORES SEAN POR MODULOS, CREDITOS O AÑOS CONVIERTALOS EN SEMESTRES									
OTROS ESTUDIOS CON INTENSIDAD HORARIA SUPERIOR A 40 HORAS QUE PUEDA COMPROBAR MEDIANTE CERTIFICADOS									
NOMBRE				ESTABLECIMIENTO			AÑO		HORAS
Conciliador en Derecho				Camara de Comercio de Bucaramanga			2008		124
Defensa garantola y promocion de los derechos de la mujer, niños, niñas y adolescentes				Instituto de estudios del ministerio publico			2024		100

EXPERIENCIA LABORAL (Fuera de la Rama Judicial)										
CARGO	ENTIDAD O EMPRESA	* SECTOR	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
					D	M	A	D	M	A
PROFESIONAL GR 17	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PR	BUCARAMANGA	SANTANDER	6	05	2005	2	05	2008
PROCU JUD I ADMO	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PR	BUCARAMANGA	SANTANDER	3	10	2008	31	07	2009
PROFESIONAL GR 17	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PR	BUCARAMANGA	SANTANDER	1	08	2009	1	05	2019
PROCU JUD I REST TIERRAS	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PR	BARRANCABERMEJA	SANTANDER	2	05	2019			

* "PR" (Procuraduría), "EJ" (Rama Ejecutiva), "OE" (Otras entidades del Estado), "SP" (Sector Privado) y "EI" (Ejercicio Independiente)

EXPERIENCIA LABORAL (En la Rama Judicial)																		
CARGO	GRADO	CORPORACION/DESPACHO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	RESOLUCION NUMERO	FECHA DE EXPEDICION			CALIDAD DEL NOMBRAMIENTO			FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO			
						D	M	A	1*	2*	3*	D	M	A	D	M	A	

ESCALAFON						ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EL REGIMEN SALARIAL			
CARGO	No. RESOLUCION	AUTORIDAD QUE LO EXPIDIO	FECHA	ACOGIDO	NO ACOGIDO				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

FIRMA	
MANIFIESTO, BAJO JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON CIERTOS Y AUTORIZO A LAS DIRECCIONES EJECUTIVA Y SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL, OFICINAS DE COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS JUDICIALES, PARA SOLICITAR MIS ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS O PROFESIONALES QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REQUIERA Y EFECTUAR LAS VERIFICACIONES DE LA INFORMACION CUANDO LO ESTIMEN DEL CASO.	
_____	_____
	FECHA



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*

SIGC

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL
FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA
INGRESO
IPSJ-I01
(Acuerdo 1663 de 2002)**

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Cubrimiento

Este formato debe ser diligenciado por todo servidor judicial vinculado a la Rama Judicial.

INSTRUCCIONES GENERALES

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- * Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- * Las fechas deben ir en números arábigos
- * Si los cuadros destinados para diligenciar la información referente a formación académica, publicaciones y experiencia laboral no son suficientes, utilice un formato adicional.

IN: INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Datos Personales

- * Diligencie los espacios sobre el primero y segundo (o de casada apellidos, nombres, género, documento de identificación, número y lugar de expedición.
- * Establezca su nacionalidad marcando con X la casilla correspondiente. En caso de ser extranjero o poseer doble nacionalidad, escriba el nombre del país.
- * Escriba la fecha de nacimiento, departamento y municipio de nacimiento.
- * Para la libreta militar señale si es de primera o segunda clase, el número y el distrito militar que la expidió.
- * Escriba el grupo sanguíneo al que pertenece y su estado civil.
- * Escriba la dirección para su correspondencia, departamento, municipio y teléfonos de contacto que considere puede suministrar.
- * Escriba el nombre, dirección y teléfono de la persona a quien acudir en caso de emergencia.
- * Debe diligenciar Email Personal, para el envío de notificaciones.

Información Familiar

- * Escriba los apellidos y nombres completos de su cónyuge o compañero(a) y el de sus padres e hijos, parentesco, señalando la fecha de nacimiento y su género.

Actividades Personales

- * Describa en forma concisa en los espacios correspondientes, las actividades que realiza en cualquiera de los items señalados, según su frecuencia.

Formación Académica

- * **Educación Básica y Media:** Marque con X la casilla del último grado aprobado de educación básica o media; en caso de haber obtenido el título de educación básica donde aprobó el último año indicar la fecha de grado.
- * **Educación Superior:** Determine la modalidad académica (tipo de programa) de los estudios de educación superior que ha aprobado, el número de semestres, si es graduado o no y el nombre respectivo. Señale el establecimiento donde estudia o estudió los programas académicos de este nivel, la fecha de grado, y escriba al frente el número de la tarjeta profesional respectiva).
- * **Otros estudios:** Detalle el nombre y el establecimiento de otros estudios con intensidad horaria superior a 40 horas que puede certificar, igualmente, los eventos de capacitación, tomados a través de los Departamentos de Capacitación o Desarrollo Humano de las entidades públicas o privadas donde han laborado y que puedan ser certificados por éstas. Señale frente a cada uno, además el número de horas de duración y el año en que los realizó.

Experiencia Laboral por fuera de la Rama Judicial

- * Relacione en orden cronológico, del primer empleo al último, la experiencia laboral por fuera de la Rama Judicial que pueda certificar, indicando el cargo desempeñado, la entidad o empresa, el sector a la cual pertenece según las convenciones señaladas y las fechas de ingreso y retiro.

Experiencia Laboral en la Rama Judicial

- * Relacione, en estricto orden cronológico del primer empleo hasta el actual, la experiencia laboral al servicio de la Rama Judicial indicando el cargo, grado, corporación / despacho, municipio y departamento, Número de Resolución o acto administrativo del nombramiento y fecha de expedición. Marque con una X la calidad del nombramiento, escriba la fecha de posesión y la fecha de retiro.
- * Si está inscrito en el Registro Nacional de Escalafón de la Rama Judicial (escalafonado), indique el cargo, el número de la resolución, la autoridad que la expidió y la fecha.
- * Marque con una X si se encuentra acogido o no al nuevo régimen salarial.

Firma del servidor público

- * Sin la firma de su hoja de vida, la información declarada carecerá de validez.