



REQUISITOS PARA TOMAR POSESIÓN DE UN CARGO EN LA RAMA JUDICIAL

Nombre del Posesionado: _____

Identificado con la C.C. _____ **Anexó fotocopia:**

Sí	No
-----------	-----------

Junto con la Resolución de nombramiento N° _____ **De fecha** _____

Se debe anexar la siguiente documentación:

1. Fotografía tamaño documento.
2. Seis (6) Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la Libreta Militar.
4. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
(<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>)
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
(https://www.procuraduria.gov.co/portal/generar_certificado.page)
6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
(<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural>)
7. Fotocopia de los Títulos de Estudios y Certificaciones de Experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
8. Fotocopia de la Tarjeta Profesional de acuerdo a los requisitos del cargo.
9. Declaración juramentada sobre ausencia de impedimentos e inhabilidades para el desempeño del cargo.
10. Declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada según formato adjunto.
11. Formato Único de Hoja de Vida según Formato adjunto.
12. Certificación de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) y Administradora de Fondos de Pensión (A.F.P), con las cuales se encuentra afiliado.
13. Certificado de Aptitud al cargo (Examen médico ocupacional de ingreso reglamentado por la Resolución N° 2346 del 11 de julio de 2007).
14. Diligenciar el formato "Datos básicos Seguridad y Bienestar Social" por medio de la cual manifiesta expresamente su voluntad de afiliación a los Fondos de Pensión y Cesantías, así como a la E.P.S.
15. Diligenciar el formato "Datos básicos para la sistematización de nómina para los Servidores Judiciales".

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador – 3127011 www.ramajudicial.gov.co

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.





SIGCMA

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES, RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA SERVIDORES JUDICIALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1. DATOS PERSONALES										
PRIMER APELLIDO					SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA					
NOMBRES										
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN					NUMERO					
C.C. <input type="text"/>					DE <input type="text"/>					
SEXO		LIBRETA MILITAR			NUMERO					
F	<input type="text" value="1"/>	M	<input type="text" value="2"/>	CLASE	<input type="text" value="1ra."/>	<input type="text" value="2da."/>	D.M. <input type="text"/>			
PAÍS DE NACIMIENTO				CÓDIGO		DEPARTAMENTO			CÓDIGO	
MUNICIPIO				CÓDIGO		FECHA DE NACIMIENTO				
						DÍA		MES		AÑO
DOMICILIO PERMANENTE						TELÉFONOS				
DEPARTAMENTO						MUNICIPIO				
ESTADO CIVIL						PERSONAS A CARGO				
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:										
NOMBRES Y APELLIDOS				DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			PARENTESCO			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>			

[illegible]

2. BIENES Y RENTAS (Continuación)

D. ACREENCIAS Y OBLIGACIONES VIGENTES A LA FECHA

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

3. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

A. MIEMBROS DE JUNTAS Y CONSEJOS DIRECTIVOS

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE SOCIO

B. SOCIO DE CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

CORPORACIÓN, SOCIEDAD Y ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

C. EN LA ACTUALIDAD: SI ☐ NO ☐
 tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DE CONYUGUE Y/O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No DE



FORMULARIO ÚNICO

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES, RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
SERVIDORES JUDICIALES

II. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO, ADICIONALES A LAS DECLARADAS ANTERIORMENTE, DESARROLLADAS DE FORMA OCASIONAL O PERMANENTE.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

III. FIRMA

BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA.

FIRMA DEL DECLARANTE

CIUDAD Y FECHA

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, debe ser diligenciado por todos los servidores de la Rama Judicial 1. Antes de tomar posesión en propiedad. 2. Al retirarse del cargo. 3. Para actualización: 3.1. Cada dos (2) años, 3.2. Cuando la autoridad competente lo solicite y 3.3. Cada vez que su patrimonio y rentas varíe significativamente.

La actualización de la declaración que debe hacerse cada dos años, se presentará a más tardar el último día del mes de febrero, con fecha de corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

En caso de retiro del servidor judicial, la declaración será cortada en la misma fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por aquél dentro de los tres (3) días siguientes. En los demás eventos, el corte se hará a la fecha de la declaración.

La información correspondiente a los funcionarios y empleados de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura, los Consejos Seccionales de la Judicatura y los Tribunales, se llevará en la Presidencia de cada una de estas Corporaciones, la de los Jueces de la República, en la Presidencia del correspondiente Tribunal, y la de los empleados de los Juzgados en el despacho del respectivo Juez.

Las declaraciones de los empleados de las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial, en el despacho del respectivo Director.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Diligencie este Formulario en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplíe los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que quiere completar.

DEFINICIONES:

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES VIGENTES: Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor a la fecha de corte.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO: Son todas aquellas actividades que el servidor realiza en forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

BIENES PATRIMONIALES: Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajuste administrados por las normas contables del país.

CALIDAD DE MIEMBRO: Hace referencia al tipo de nombramiento o de participación de una persona dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

CARÁCTER DE LA ENTIDAD: Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

CIUDAD Y FECHA: Corresponde al Corte de Cuentas establecido en el Acuerdo No. 202, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura el 9 de diciembre de 1997.

DECLARACIÓN JURAMENTADA: Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado.

INGRESOS Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE: Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES: Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1. DATOS PERSONALES

- Escriba su nombre completo, el número del documento de identificación y lugar de expedición, sexo, número de la Libreta Militar, clase y distrito militar, fecha de nacimiento, país, departamento y municipio y todos los datos sobre su domicilio principal, estado civil y personas a cargo.

2. BIENES Y RENTAS:

- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.

☐- Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior a la fecha de corte.

☐- Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que, individual o conjuntamente, posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.

☐- Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características de cada uno de ellos y el valor comercial.

☐- Relacione todas las obligaciones que tiene a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

3. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

☐- Relacione los consejos directivos y juntas a que pertenece.

☐- Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.

☐- Marque con una X la casilla correspondiente si posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero (a) permanente.

II. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generen ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

III. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO:

Con la firma del declarante se entiende prestado el juramento exigido por la ley.



SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL
FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA

IPSJ-101
(Acuerdo 1663 de 2002)

INGRESO

ACTUALIZACION

CORPORACION / DESPACHO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRE	
GENERO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NACIONALIDAD		PAIS	
F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NUMERO _____ DE _____	COLOMBIANA <input type="checkbox"/>	DOBLE NACIONALIDAD <input type="checkbox"/>	COLOMBIANA POR ADOPCION <input type="checkbox"/>	
FECHA DE NACIMIENTO	DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		
DIA _____ MES _____ AÑO _____					
LIBRETA MILITAR	NUMERO _____	GRUPO SANGUINEO	ESTADO CIVIL	DIRECCION CORRESPONDENCIA	
CLASE 1ra. 2da	D.M. _____				
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		TELEFONOS DE CONTACTO	
EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:					
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

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3127011 www.ramajudicial.gov.co

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LEY 1581 DE 2012





**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL
FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA**

IPSJ-01
(Acuerdo 1663 de 2002)

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

INFORMACION ACADEMICA													
EDUCACION BASICA Y MEDIA													
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA		TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.		11o.	DIA	MES
ESTABLECIMIENTO DONDE CURSO EL ULTIMO AÑO													

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. TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO			D	M	A	

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

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3127011 www.ramajudicial.gov.co

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LEY 1581 DE 2012





SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL
FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA

IPSJ-001
(Acuerdo 1663 de 2002)

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

* "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 EXPEDICIÓN			CALIDAD DEL NOMBRAMIENTO			FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
						D	M	A	1°	2°	3°	D	M	A	D	M	A

ESCALAFON

CARGO	No. RESOLUCION	AUTORIDAD QUE LO EXPIDIO	FECHA	ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EL REGIMEN SALARIAL	
				ACOGIDO	NO ACOGIDO
				<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.

FIRMA

FECHA

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3127011 www.ramajudicial.gov.co

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LEY 1581 DE 2012





SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL
FORMATO JUDICIAL DE HOJA DE VIDA
IPSJ-H01
(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.

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.

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 ítems 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

- * Relación 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

- * Relación, 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.

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3127011 www.ramajudicial.gov.co

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LEY 1581 DE 2012

