**ACTA DE POSESIÓN**

**CARGO: ${cargo}**

**CALIDAD: ${calidad}**

**NOMBRADO: ${empleado}**

**EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA.**

En la ciudad de Manizales, Caldas, el ${fecha\_larga\_letras}, comparece al despacho de la Coordinadora NATALIA SABOGAL ORTIZ, el(la) señor(a) **${empleado},** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número ${cedula} con el fin de tomar posesión en el cargo de ${cargo}**,** para el cual fue nombrada en ${calidad} mediante Resolución ${resolucion}.. Para el efecto, la suscrita Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y Familia de Manizales, previa imposición de las normas legales penales vigentes, le tomó el juramento de rigor, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente, conforme a su leal saber y entender con los deberes que el cargo le impone, prometiendo guardar la reserva debida de todos los asuntos que en razón de sus funciones deba conocer, quedando de esta manera legalmente posesionado.

Para efectos de la presente posesión el(la) señor(a) **${empleado},** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número ${cedula} y Paz y Salvo No. ${paz\_salvo}, suscrito por el Jefe del Área de Talento Humano, con todos los anexos requeridos para el desempeño del cargo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas sus partes.

**${empleado}**

Posesionada

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora