



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA AUXILIARES DE LA JUSTICIA  
ACUERDO No. PSAA15-10448 diciembre 28 de 2015



Ciudad o Municipio donde ejercerá su inscripción                      TODOS LOS MUNICIPIOS    DISTRITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO Y ADMINISTRATIVO DEL META  
Si la Dirección Seccional o Coordinación donde se inscribe incluye territorios de varios departamentos, indique en cuáles de ellos está en capacidad de prestar sus servicios

Datos Solicitante (Diligenciar con letra clara en imprenta y color negro)

Persona Natural

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre ( como aparece en la cedula)			
XXX		XXX		XXX			
Clase documento	Número	Expedida / país de origen si es un extranjero		Fecha de expedición		Fecha de Nacimiento	
<div>C.C.</div> <div>C.E.</div>	XXX	XXX		<div>DIA</div> <div>MES</div> <div>AÑO</div>		<div>DIA</div> <div>MES</div> <div>AÑO</div>	
Numero RUT (Registro Unico Tributario)		XXX					

Persona Jurídica

Nombre Razón social					
INVERSIONES RODRIGUEZ Y ARAQUE SAS    INROAR SAS					
<div>NIT</div> <div>XXX</div>	Número	Expedida en		Fecha de Constitución	
	900.594.594-6	BUCARAMANGA		<div>DIA</div> <div>MES</div> <div>AÑO</div> <div>24</div> <div>04</div> <div>2012</div>	
Información Representante legal Persona Jurídica					
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre ( como aparece en la cedula)	
RODRIGUEZ		REYES		WILSON LEONARDO	
Clase documento	Número	Expedida / país de origen si es un extranjero		Fecha de Nacimiento	
<div>C.C.</div> <div>XXX</div> <div>C.E.</div>	13.701.629	CHARALÁ		<div>DIA</div> <div>MES</div> <div>AÑO</div> <div>17</div> <div>02</div> <div>72</div>	

Información Auxiliar de la Justicia

Dirección de Oficina o para el envío de correspondencia		Ciudad o Municipio		Departamento					
calle 12 SUR#33-34 ROSITA 3 /Cra 10 # 11-39 FUNDADORES		VILLAVICENCIO/GUAMAL		META					
E_Mail (Correo electrónico)		Fax (Número)		Apartado Aéreo No.					
<a href="mailto:inroarsas@gmail.com">inroarsas@gmail.com</a>		XXXX		XXXX					
Dirección de Residencia (Para uso exclusivo de la Oficina Judicial)		Ciudad o Municipio		Departamento					
Carrera 15 No. 19-85 OFICINA PRINCIPAL		CHARALÁ		SANTANDER					
Teléfono 1		Teléfono 2		Celular 1		Celular 2		Fax	
				3107984802		3144485768			

OFICIOS O ESPECIALIDADES A QUE ASPIRA

Marque con una X o subraye, sobre el código que corresponda al Oficio o Especialidad que aspira y que reúna requisitos

SECUESTRE	____XXX____	Categoría 1	____XXXXX____	Categoría 2	____XXXXX____	Categoría 3	____XXXXX____
PARTIDOR	_____	LIQUIDADOR	_____	SÍNDICO	_____		
INTÉRPRETE	_____	Idiomas o Lenguas Autóctonas que domina _____					
		Para Sordomuos _____					
TRADUCTOR	_____	Idiomas adicionales al Castellano que domina _____					

**Declaración Juramentada (Se requiere la firma para la validez de la presente inscripción)**  
Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma en este formulario, que todos los datos aquí suministrados son ciertos, verificables e igualmente me obligo a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra mientras figure como Auxiliar de la Justicia.

Aurorizo notificaciones y/o comunicaciones por correo electrónico                      SI \_\_\_\_XXXX\_\_\_\_                      NO \_\_\_\_\_                      Email: [inroarsas@gmail.com](mailto:inroarsas@gmail.com)

Nombre Aspirante:    INROAR SAS R.L. WILSON LEONARDO RODRIGUEZ REYES                      Firma del Aspirante:    \_\_\_\_\_

Fecha:	25/11/2022	Clase documento	Número
		<div>C.C.</div> <div>XXXX</div> <div>C.E.</div>	13.701.629

DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR CON EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1. Formulario de inscripción para auxiliar debidamente diligenciado	1. Formulario de inscripción para auxiliar debidamente diligenciado
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía por ambas caras ampliada al 150%	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal por ambas caras ampliada al 150%.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la Persona Jurídica y para su representante legal.
4. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	4. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República para la Persona Jurídica y para su representante legal.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.	5. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia para el representante legal.
6. Para el caso de PARTIDORES, Certificado de inexistencia de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.	6. Para el caso de PARTIDORES, Certificado de inexistencia de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, cuando el Representante Legal es Abogado.
7. La experiencia en el área se certificará mediante constancia donde se especifique tiempo de servicio, actividad realizada y entidad otorgante. Si se trata de un auxiliar de la Justicia la experiencia se acreditará con certificación en la que se especifique el tiempo de servicio como auxiliar y el despacho judicial que lo expide.	7. Certificación de existencia y representación legal, donde el objeto social tenga relación con los cargos inscritos en la convocatoria.  8. La experiencia en el área se certificará mediante constancia donde se especifique tiempo de servicios, actividad realizada y entidad otorgante, el computo de la experiencia se tendrá en cuenta desde la fecha de constitución de la persona jurídica y la certificación que acredite la actividad realizada.
<b>Requisitos específicos de los Cargos para formar parte de la lista de auxiliares de la justicia:</b> Se dará aplicación a lo establecido en el capítulo III del Acuerdo PSAA15-10448, artículos 7 al 13.	
<b>NOTA:</b> la ausencia de alguno de los documentos o falta de requisitos antes señalados conllevara la inadmisión del aspirante para hacer parte de la lista de Auxiliares de la Justicia.	

ESPACIO PARA USO Y CONTROL DE LA OFICINA JUDICIAL O EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Funcionario que recibe:	
Fecha de recepción:	
Número de folios recibidos:	
Funcionario que califica:	
Funcionario que digita:	
CARGOS ACEPTADOS:	CARGOS NO ACEPTADOS:
OBSERVACIONES:	

II- INSTRUCCIONES PARA SU DILIGENCIAMIENTO:

- 1- Leer muy bien los requisitos exigidos para cada uno de los cargos.
- 2- Conocer las obligaciones y deberes que tiene un auxiliar de la justicia y lo que significa ejercer esta función.
- 3- Llenar los campos con letra clara en imprenta y color negro para evitar inconsistencia al momento de su digitación.

III- RECOMENDACIONES:

- 1- Los documentos aportados o anexos deben ser en papel tamaño carta u oficio para su archivo.
- 2- Los documentos deben ser archivados en el mismo orden en que son solicitados en el cuadro anterior.
- 3- Todos los documentos junto con el formulario deberán presentarse en una carpeta celuigua tamaño oficio y legajados.
- 4- Evite las filas engorrosas, no espere para presentar el formulario el último día.

Para mayor información, puede acercarse a las oficinas de las Direcciones Seccionales, Oficinas Judiciales, Oficinas de Apoyo o de Servicios, en donde serán solucionadas sus inquietudes. Igualmente se les recomienda leer el Acuerdo No. PSAA15-10448 de 2015 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.