



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

www.ramajudicial.gov.co

Instructivo para la Publicación y la Divulgación de la Declaración de Bienes y Rentas, el Registro de Conflicto de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

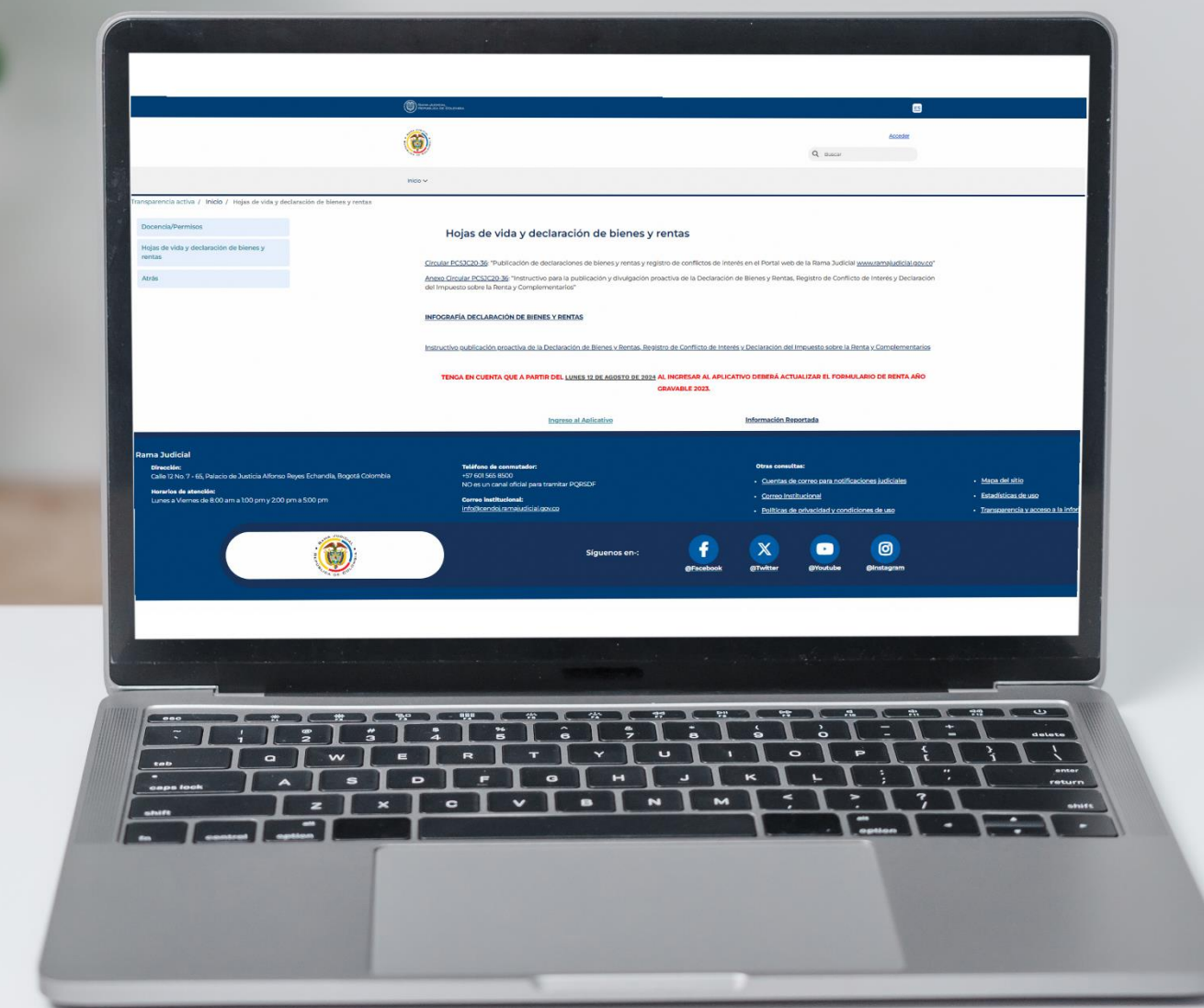
REPORTAR

CONSULTAR

Registro de Versiones

Versión No.	Fecha	Descripción
00	12/08/2020	Creación documento

01	XX/XX/2025	Actualización de Imágenes por actualización del Portal Web de la Rama Judicial Ajuste y actualización de enlaces Ajuste general de contenidos para mejor entendimiento Se incluyeron Tips de Transparencia Ajustes de estilo, redacción y digitación Inclusión de contacto por creación de División de Justicia Abierta y Transparencia
----	------------	--



#JusticiaConTransparencia



Contenido

5.1 Datos Personales

5.2 Despacho asignado y cargo

5.3 Formación Académica

5.4 Experiencia Laboral

5.5 Tiempo total de Experiencia

5.6 Bienes y Rentas

5.7 Información
Complementaria

5.8 Conflictos de Intereses

1. Ingreso al sitio de Transparencia

2. Registro correo electrónico

3. Inicio de sesión

4. Restablecer contraseña o clave

5. Datos del funcionario o empleado

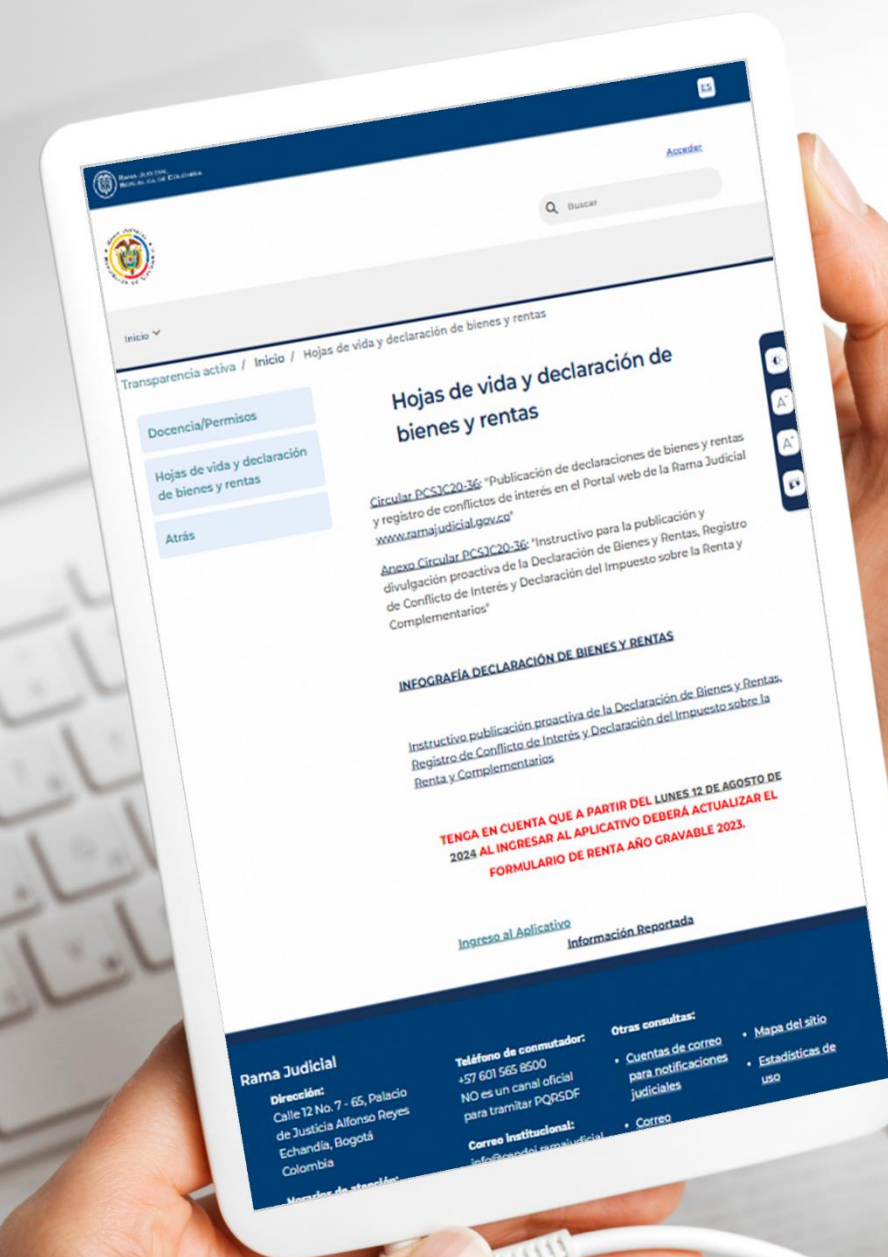
6. Generar hoja de vida

7. Declaración de renta

8. Formulario de bienes

9. Publicar información

10. Consultar





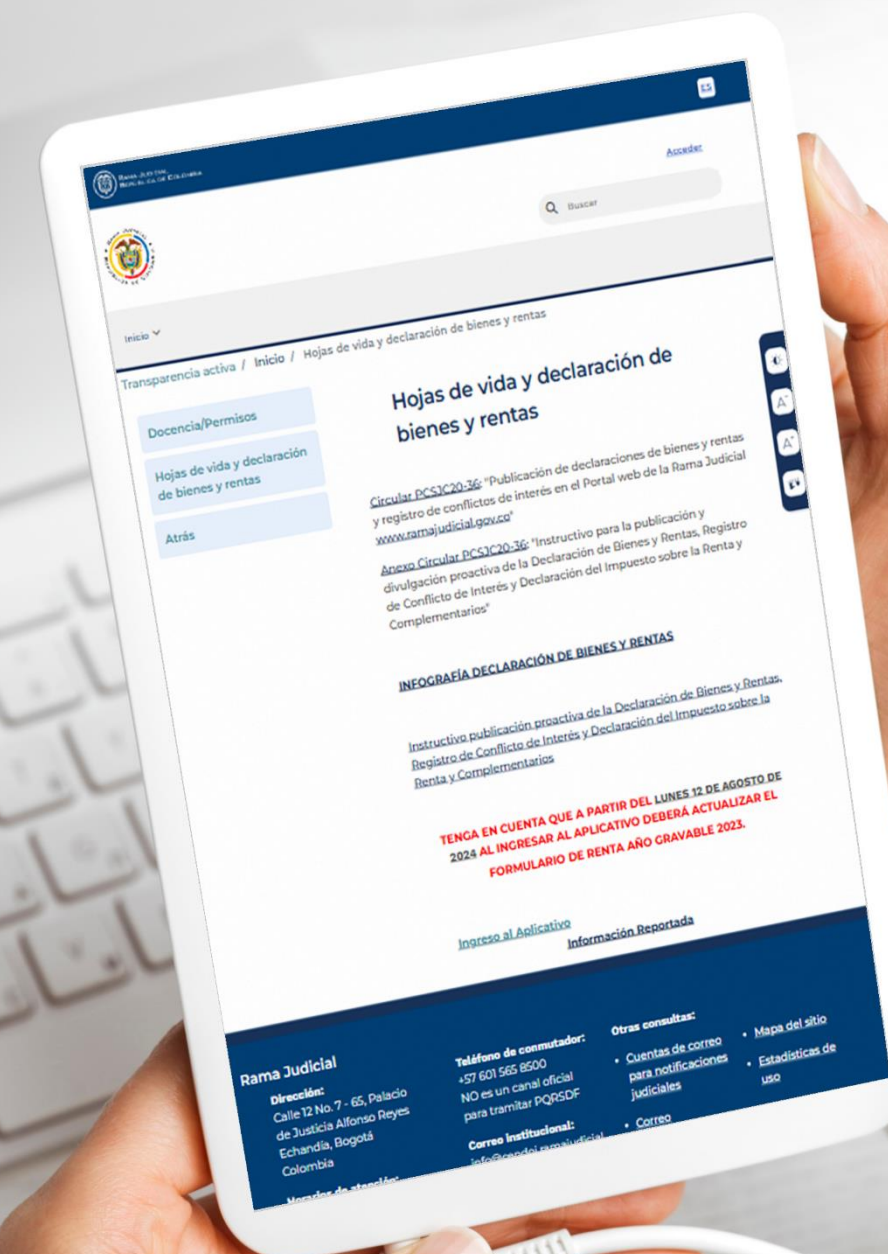
TIPS Transparencia

¡Recuerda! Como sujeto obligado es tu deber actualizar la información **CADA AÑO.**

Como servidor judicial debes velar por la protección de los datos sensibles que diligencias en la información que vayas a reportar y publicar.

Por favor ten cuenta el **Artículo 5o.** “Información Pública de la Declaración de Bienes y Rentas” de la **Ley 2013** para realizar tu publicación

¡Importante! Cada sujeto obligado debe garantizar la veracidad y transparencia de la información publicada.



Ingreso al sitio de Transparencia

1

Ingresa al **Portal web** de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y selecciona la **Opción de 'Transparencia y Acceso a la Información Pública'**.

The screenshot shows the homepage of the Rama Judicial website. The navigation menu includes: Inicio, Sobre la Rama, Carrera judicial, Contratación, Atención al usuario, **Transparencia y acceso a la información pública** (highlighted with a callout box), Medidas covid 19, Participa, and PORTAL HISTÓRICO. The main banner features a webinar announcement: 'WEBINAR Alianza para la promoción del uso y aprovechamiento responsable, seguro y ético de Inteligencia Artificial en la Rama Judicial' on October 10, 2024, at 9:00 a.m. Social media icons for YouTube and Facebook are visible, along with a 'CLIC AQUI Para conectarte' button and a 'Apoya unesco' logo. The footer contains a 'Noticias' section with the text 'Noticias y principales acontecimientos Rama Judicial'.

Regresar al
Inicio



1.1

Una vez hayas ingresado al sitio de 'Transparencia y Acceso a la Información Pública' debes dar clic en el sitio del 'Consejo Superior de la Judicatura'.

The screenshot shows the website interface for 'Transparencia y Acceso a la Información Pública'. At the top, there is a dark blue header with the logo of the Rama Judicial and the text 'RAMA JUDICIAL REPÚBLICA DE COLOMBIA'. Below this is a navigation bar with several logos and the text 'COMISIÓN NACIONAL DE Disciplina Judicial'. A search bar with the text 'Buscar' is also present. The main content area is titled 'Transparencia y acceso a la información pública' and contains a section for 'Altas Cortes'. Below this section, there is a grid of five links, each with a logo and a button: 'Consejo Superior de la Judicatura', 'Corte Suprema de Justicia', 'Corte Constitucional', 'Consejo de Estado', and 'Comision Nacional de Disciplina Judicial'. A callout box highlights the 'Consejo Superior de la Judicatura' link.

Regresar al
Inicio

1.2

En el sitio del **'Consejo Superior de la Judicatura'** debes dar clic en el botón: **'Transparencia Activa'**.



Regresar al Inicio

1.3

Para ingresar al aplicativo, debes dar clic en la opción 1: **“Hoja de Vida y declaración de bienes y renta”**, posteriormente, dar clic en la opción 2: **“Ingreso al Aplicativo”**.

The screenshot displays the judicial portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Rama Judicial, República de Colombia, and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with options: 'Docencia/Permisos' and 'Hojas de vida y declaración de bienes y rentas'. A blue callout box labeled '1' points to the 'Hojas de vida y declaración de bienes y rentas' option. The main content area is titled 'Hojas de vida y declaración de bienes y rentas' and contains several links and a notice. A blue callout box labeled '2' points to the 'Ingreso al Aplicativo' link at the bottom of the page. A 'Regresar al Inicio' button is located in the bottom right corner.

1 Hojas de vida y declaración de bienes y rentas

2 Ingreso al Aplicativo

Regresar al Inicio

1.4.

Importante tener en cuenta que, si es la primera vez que ingresas deberás registrar previamente, el **correo electrónico personal institucional** que te fue asignado, por medio de la opción **“Registrar Correo”**.

Si el **correo electrónico personal institucional** fue registrado anteriormente, deberás ingresar en la opción: **“Iniciar Sesión”**.

Nota Importante: El aplicativo no validará correos asignados a despachos judiciales o dependencias administrativas. 



Ley de Transparencia
Formulario Público

Favor inicie sesión en el portal con su usuario para acceder al aplicativo de no poseer un usuario por favor hacer clic en registrar correo

INICIAR SESIÓN

REGISTRAR CORREO

REGISTRAR CORREO

Regresar al
Inicio

Registro correo electrónico

2. Para registrar el correo electrónico deberás ingresar tu **correo electrónico personal institucional**, seleccionar el tipo de documento e ingresar tu número de documento de identidad. Una vez hayas diligenciado los campos, dar clic en **“Registrar”**.

Ley de Transparencia
Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Registro de usuario para el aplicativo

Correo Electrónico 

Tipo Documento

Número Documento

Regresar al Inicio





2.1.

Es importante tener en cuenta que, si el correo electrónico digitado, se encuentra registrado con anterioridad, el aplicativo, **mostrará un mensaje de error**. En consecuencia, deberás ir a la opción **[“Iniciar Sesión”](#)**.

Su petición no se ha podido realizar correctamente.

El correo suministrado ya se encuentra registrado

El correo suministrado ya se encuentra registrado

Ley de Transparencia Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales.

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Registro de usuario para el aplicativo

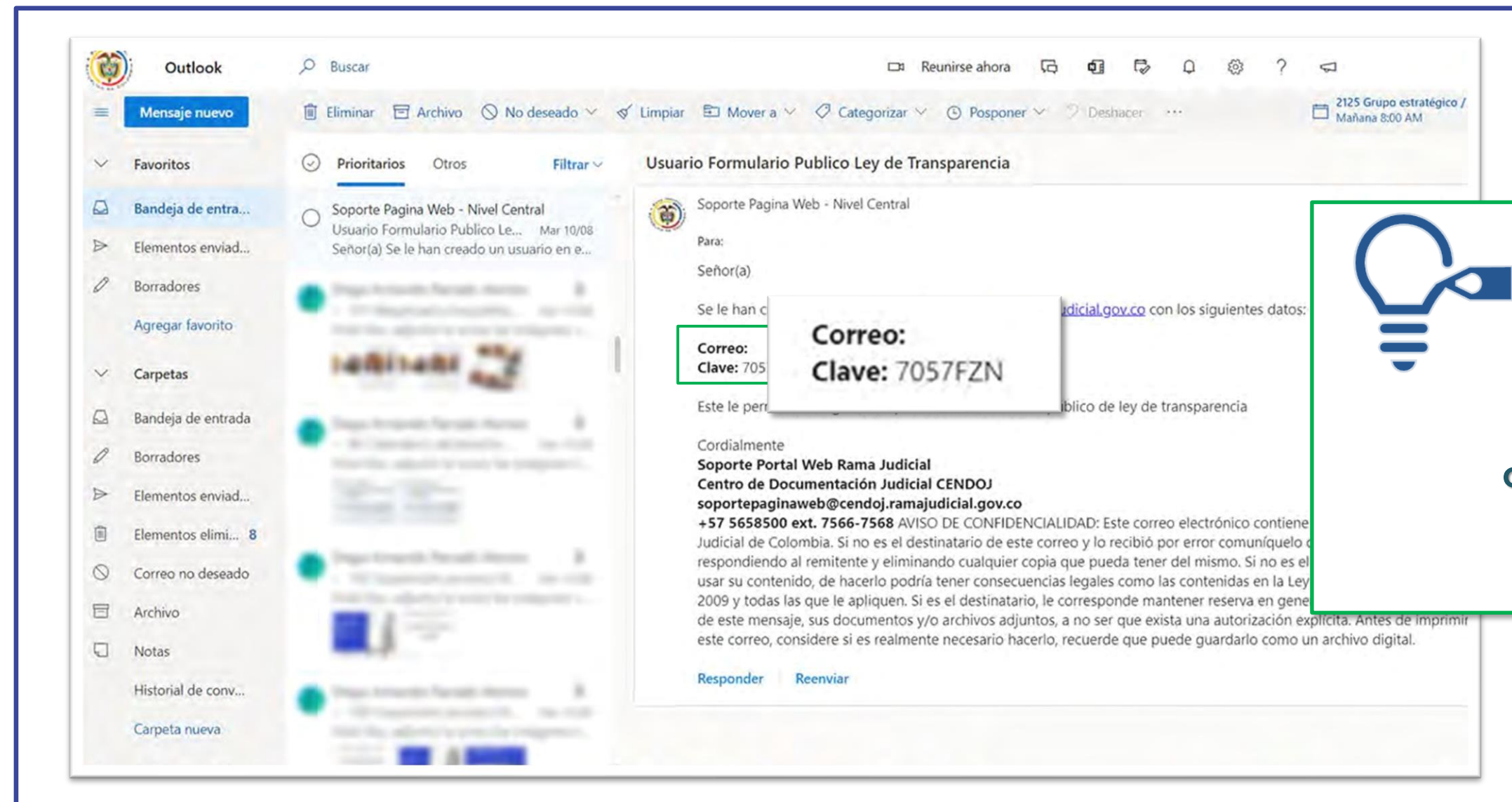
Correo Electrónico	<input type="text" value="ejemplo@cendoj.ramajudicial.gov.co"/>
Tipo Documento	<input type="text" value="Seleccione un tipo de documento"/>
Numero Documento	<input type="text" value="123456789"/>


[Regresar al Inicio](#)



2.2.

Una vez registrada la información, recibirás un correo electrónico informando la clave de acceso directamente al correo electrónico personal institucional registrado y así podrás acceder al aplicativo.



 ¡RECUERDA! que debes realizar el registro con el correo electrónico personal institucional asignado.

Regresar al Inicio

Inicio Sesión

3. Para ingresar al aplicativo deberás dar clic en la opción **“Iniciar Sesión”**.

ley de transparencia

[Instructivo publicación proactiva Bienes y Rentas 2021](#)

Ley de Transparencia Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Favor inicie sesión en el portal con su usuario para acceder al aplicativo
de no poseer un usuario por favor hacer clic en registrar correo

INICIAR SESIÓN

INICIAR SESIÓN

Regresar al
Inicio

3.1. Posteriormente, debes digitar el correo electrónico personal institucional registrado y la clave de acceso recibida al momento de registrarse, luego, debes dar clic en la opción: **“Acceder”**.

Dirección de correo
@cendoj.ramajudicial.gov.co

Contraseña

Recuérdame

ACCEDER

Regresar al
Inicio

Restablecer contraseña o clave

4.

En caso de no recordar la contraseña o la clave de acceso, podrás generar una nueva, dando clic en la opción **“He olvidado mi contraseña”**.

RAMA JUDICIAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

República de Colombia
Corte Suprema de Justicia

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

Acceder

Buscar

Inicio Sobre la Rama Carrera judicial Contratación Atención al usuario Transparencia y acceso a la información pública Medidas covid 19 Participa PORTAL HISTÓRICO

Dirección de correo
@cendoj.ramajudicial.gov.co

Contraseña

Recuérdame

ACCEDER

He olvidado mi contraseña

Regresar al
Inicio

- 4.1.** En la opción **“Dirección de Correo”** deberás ingresar el **correo electrónico institucional** con el que te registraste y deberás indicar el **“Texto de verificación”**. Posteriormente, deberás dar clic en el botón **“Siguiente”**. Al **correo electrónico personal institucional** registrado, se enviará la nueva clave de acceso.

Al momento de aceptar las condiciones de uso registradas en el Portal Web de la Rama Judicial, con el fin de personalizar y asegurar, el uso del perfil del sujeto obligado, **el Sistema te permitirá establecer tu contraseña y confirmarla.**

Lo anterior, porque la información consignada es propia de tu gestión. En consecuencia, no debe ser compartida o transferida.

Regresar al
Inicio



Datos del funcionario o empleado

5. Una vez iniciada la sesión, deberás seleccionar el tipo de documento e ingresar el número correspondiente y dar clic en **‘Entrar’**.

[Instructivo publicación proactiva Bienes y Rentas 2021](#)

Ley de Transparencia Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Datos del Funcionario

Tipo Documento

Número de Documento

ENTRAR

ENTRAR

Seleccione un tipo de documento

123456789

Regresar al
Inicio



5 Una vez ingrese, encontrarás el siguiente texto descriptivo, que te brindará información de interés.

Inicio

Funcionario

Datos Personales

Despacho Asignado y Cargo

Hoja de vida

Formación Académica

Experiencia Laboral

Tiempo Total de Experiencia

Bienes y Rentas

Información Complementaria

Conflicto de intereses

Generar Hoja de Vida

Declaración de renta

Cargar Archivo

Formulario de bienes

Cargar Archivo

Porcentaje de hoja de vida completado

No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Tu publicación activa para el año 2021

Información de interés

- Si no ha realizado:
 1. Diligenciar el formulario de información
 2. Verificar el despacho al que pertenece y el cargo que desempeña en el apartado (Despacho asignado y cargo)
 3. Diligenciar los datos de su hoja de vida en los siguientes apartados (Formación académica, Experiencia laboral, Tiempo total de experiencia, Bienes y rentas, Información complementaria y conflicto de intereses)
 4. Generar la hoja de vida
 5. Cargar el archivo de declaración de renta
 6. Cargar el archivo de formulario de bienes
 7. Solicitar la publicación de la información
- Si posee información publicada y desea realizar una actualización de su información:
 1. En caso de realizar un cambio en su hoja de vida
 - Realizar el cambio deseado en la sección de la hoja de vida
 - Generar la hoja de vida nuevamente
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 2. En caso de actualizar el archivo de declaración de renta
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de declaración de renta
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 3. En caso de actualizar el archivo de formulario de bienes
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de formulario de bienes
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 4. En caso de actualizar el despacho judicial al que pertenece o el cargo que desempeña en el mismo
 - Ingresar al apartado de (Despacho asignado y cargo) y actualizar el despacho o el cargo según lo necesite
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
- En caso de retiro de la corporación:
 1. Realizar la actualización de la información que desea realizar

Regresar al
Inicio

5 En el menú **Inicio**, ubicado en la parte superior izquierda, encontrarás una serie de opciones desplegadas con todos los campos habilitados para el registro de información que se deben diligenciar para cumplir los lineamientos de la Ley 2013 de 2019.

- A medida que avanza el proceso de actualización de los datos, se advertirá que la barra del porcentaje, aumenta, indicando, su diligenciamiento.

Inicio

Porcentaje de hoja de vida completado
No: **Porcentaje de hoja de vida completado**
No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Datos Personales Tu publicación activa para el año 2021
Despacho Asignado y Cargo No posee publicación de
Hoja de vida
Formación Académica
Experiencia Laboral
Tiempo Total de Experiencia
Bienes y Rentas
Información Complementaria
Conflicto de Intereses
Generar Hoja de Vida
Declaración de renta
Cargar Archivo
Formulario de bienes
Cargar Archivo

Información de interés

- Si no ha realizado la publicación de información:
 1. Diligenciar sus datos personales en el apartado (Datos personales)
 2. Verificar el despacho al que pertenece y el cargo que desempeña en el apartado (Despacho asignado y cargo)
 3. Diligenciar los datos de su hoja de vida en los siguientes apartados (Formación académica, Experiencia laboral, Tiempo total de experiencia, Bienes y rentas, Información complementaria y conflicto de intereses)
 4. Generar la hoja de vida
 5. Cargar el archivo de declaración de renta
 6. Cargar el archivo de formulario de bienes
 7. Solicitar la publicación de la información
- Si posee información publicada y desea realizar una actualización de su información:
 1. En caso de realizar un cambio en su hoja de vida
 - Realizar el cambio deseado en la sección de la hoja de vida
 - Generar la hoja de vida nuevamente
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 2. En caso de actualizar el archivo de declaración de renta
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de declaración de renta
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 3. En caso de actualizar el archivo de formulario de bienes
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de formulario de bienes
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 4. En caso de actualizar el despacho judicial al que pertenece o el cargo que desempeña en el mismo
 - Ingresar al apartado de (Despacho asignado y cargo) y actualizar el despacho o el cargo según lo necesite
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
- En caso de retiro de la corporación:
 1. Realizar la actualización de la información que desee realizar

Regresar al
Inicio

Descripción de los campos disponibles en el formulario

5.1. **Datos personales:** debes diligenciar los campos indicados con tus datos personales y luego dar clic en **'Guardar'**.

The image shows a screenshot of a web form titled "Datos Personales". On the left, there is a vertical menu with options: Inicio, Funcionarios, Descripción del cargo y Cargo, Hoja de vida, Formación Académica, Experiencia Laboral, Tiempo Total de Experiencia, Bienes y Rentas, Información Complementaria, Conflicto de intereses, Generar Hoja de Vida, Declaración de renta, Cargar Archivo, Formulario de bienes, and Cargar Archivo. The "Datos Personales" option is highlighted with a green box and a label "Datos Personales". The main form area contains the following fields:

- APellidos: _____
- Nombres: _____
- Documento de identificación C.C.: _____
- Sexo: M F
- Nacionalidad: Colombiano Extranjero
- Libreta Militar: PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE
- Número: _____ D.M.: _____
- Fecha y lugar de nacimiento: FECHA (dd/mm/aaaa) _____ PAÍS: _____
- Departamento: _____
- Municipio: _____

At the top right of the form, it says "No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida".

A warning box on the right side of the form contains a blue triangle with an exclamation mark and the text: **¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada.**

Regresar al
Inicio

5.2.

Despacho asignado y cargo: debes seleccionar la localización correspondiente al despacho asignado por **departamento, municipio, entidad, especialidad** y **despacho**.

La identificación se reflejará a nivel nacional al momento de consultar la información.

* En el mismo formulario, puedes actualizar el cargo en caso de que no corresponda con el Directorio Nacional.

Inicio

Funcionario

Datos

Despacho Asignado y Cargo

Hoja de vida

Formación Académica

Experiencia Laboral

Tiempo Total de Experiencia

Bienes y Rentas

Información Complementaria

Conflicto de intereses

Generar Hoja de Vida

Declaración de renta

Cargar Archivo

Formulario de bienes

Cargar Archivo

Porcentaje de hoja de vida completado
69.0% Completado
No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Despacho Asignado

DEPARTAMENTO:
Seleccione un departamento

MUNICIPIO:
Seleccione un municipio

ENTIDAD:
Seleccione una entidad

ESPECIALIDAD:
Seleccione una especialidad

DESPACHO:
Seleccione un Despacho

Cargo que Desempeña

CARGO:
Profesional Universitario

Limpiar Guardar



¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada.

Regresar al Inicio

Hoja de vida

5.3.

Formación Académica: debes diligenciar todos los campos correspondientes a la formación académica. Puedes agregar más campos de formación superior o de idiomas, al dar **clic** en las opciones: **‘Agregar Educación Superior’** y **‘Agregar Idioma’**, respectivamente. Siempre debes dar **clic** en **‘Guardar’**.

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Porcentaje de hoja de vida completada: **61.5% Completado**
No necesariamente debe completarse el 100% para generar la hoja de vida.

Formación Académica

SELECCIONE EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO
11	Bachiller	NOVIEMBRE 2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO.

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	No. DE TARJETA PROFESIONAL
COLOMBIANA	12	SI	Ing. Sistemas	2010	
	12	SI	Medicina	2008	

¿SABES DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR, BIEN O MUY BIEN.

IDIOMA	LO HABLA	LO LEE	LO ESCRIBE
	REGULAR	REGULAR	REGULAR

AGREGAR EDUCACIÓN SUPERIOR

AGREGAR IDIOMA

GUARDAR

Formación Académica



¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada.

Regresar al Inicio

5.4

Experiencia Laboral: debes diligenciar todos los campos relacionados con la experiencia laboral.

Si deseas agregar más información debes dar clic en: **'Agregar Experiencia Laboral'** y siempre, dar clic en **'Guardar'**.

Ley de Transparencia
Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

Inicio
Funcionario
Datos Personales
Despacho Asignado y Cargo
Hoja de vida
Académica
Experiencia Laboral
Bienes y Rentas
Información Complementaria
Conflicto de Intereses
Generar Hoja de Vida
Declaración de renta
Cargar Archivo
Formulario de bienes

Porcentaje de hoja de vida completado
51.5% Completado
No necesariamente debe completarse el 100% para generar su hoja de vida

Experiencia Laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE		
EMPRESA O ENTIDAD Rama	SECTOR Público	PAIS Colombia
DEPARTAMENTO Seleccione	MUNICIPIO Seleccione	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO dd/mm/aaaa	FECHA DE RETIRO dd/mm/aaaa
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

AGREGAR EXPERIENCIA LABORAL

GUARDAR

Experiencia Laboral



¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada.

Regresar al Inicio

5.5.

Tiempo total de Experiencia: debes diligenciar todos los campos indicados con tu tiempo total de experiencia, en **año y meses**. Posteriormente, dar **clic en 'Guardar'**.

Ley de Transparencia
Formulario Público

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Rama Judicial garantiza la seguridad y confidencialidad de la información suministrada con la finalidad de analizar y generar datos de carácter estadístico y promoción de la participación ciudadana. Al diligenciar este formulario se entiende que acepta los términos y condiciones de la Política de Privacidad y Términos de Uso y autoriza el uso de sus datos personales.

Los Magistrados titulares, Magistrados Auxiliares, Jueces de la República, Director Ejecutivo, Directores Seccionales y Unidades Técnicas deben diligenciar y publicar la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el portal web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co.

Inicio

Funcionario

Datos Personales

Despacho Asignado y Cargo

Hoja de vida

Formación Académica

Información Complementaria

Conflicto de intereses

Generar Hoja de Vida

Declaración de renta

Cargar Archivo

Formulario de bienes

Porcentaje de hoja de vida completado

91.9% Completado

No necesariamente debe completarse el 100% para generar su hoja de vida.

Tiempo Total de Experiencia

INDIQUE EL TIEMPO DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA	1	0

GUARDAR

Tiempo Total de Experiencia



¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada.

Regresar al Inicio

5.6.

Bienes y Rentas: debes diligenciar todos los campos dispuestos en el formulario con la información de tus bienes y rentas. Se puede utilizar la opción: **'Agregar Bien patrimonial'** y **'Agregar Obligación'** para describir más patrimonios y obligaciones respectivamente. Finalmente, debes dar **clic en 'Guardar'**.

The screenshot shows a web form titled "Información de Bienes y Rentas". On the left is a sidebar menu with options like "Inicio", "Funcionario", "Datos Personales", "Despacho Asignado y Cargo", "Hoja de vida", "Formación Académica", "Experiencia Laboral", "Conflicto de intereses", "Generar Hoja de Vida", "Declaración de renta", "Cargar Archivo", and "Formulario de bienes". The main form area has a progress bar at the top and two tables. The first table is "BIENES PATRIMONIALES" with columns "TIPO DE BIEN", "DESCRIPCION", and "VALOR". Below it is a button "AGREGAR BIEN PATRIMONIAL". The second table is "OBLIGACIONES" with columns "TIPO DE OBLIGACIONES" and "VALOR". Below it is a button "AGREGAR OBLIGACIÓN". At the bottom right of the form is a "GUARDAR" button. A callout box on the left points to the "Bienes y Rentas" menu item. A warning box on the right contains a blue triangle with an exclamation mark and the text: "¡RECUERDA! Cada funcionario, deberá velar por la protección de los datos sensibles que vaya a publicar en la información reportada."

Regresar al
Inicio

5.7. Información complementaria: debes diligenciar los campos que se indican según el caso. Puedes utilizar los botones 'Agregar' para adicionar más campos en cada apartado. Finalmente, dar clic en 'Guardar'.

Porcentaje de hoja de vida completado

No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Información Complementaria

RELACIÓN DE RECUSACIONES			
QUIEN RECUSA Máximo 255 caracteres	CAUSAL Máximo 255 caracteres	RECUSADO Máximo 255 caracteres	DECISIÓN TOMADA Máximo 255 caracteres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR RELACIÓN DE RECUSACIONES

RELACIÓN DE IMPEDIMENTOS			
QUIEN SE DECLARA IMPEDIDO Máximo 255 caracteres	FECHA	CAUSAL Máximo 255 caracteres	DECISIÓN TOMADA Máximo 255 caracteres
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR RELACIÓN DE IMPEDIMENTO

COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAÍS						
N. RESOLUCIÓN Máximo 255 caracteres	DESTINO Máximo 255 caracteres	OBJETO DE LA COMISIÓN Máximo 255 caracteres	VIÁTICOS	N. DÍAS	ENTIDAD QUE ASUME COSTOS Máximo 255 caracteres	OBSERVACIONES Máximo 255 caracteres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR COMISIÓN

COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR DEL PAÍS						
N. RESOLUCIÓN Máximo 255 caracteres	DESTINO Máximo 255 caracteres	OBJETO DE LA COMISIÓN Máximo 255 caracteres	VIÁTICOS	N. DÍAS	ENTIDAD QUE ASUME COSTOS Máximo 255 caracteres	OBSERVACIONES Máximo 255 caracteres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR COMISIÓN

INASISTENCIA A SESIONES ORDINARIAS	
INASISTENCIA Máximo 255 caracteres	CAUSA Máximo 255 caracteres
<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR INASISTENCIA

DOCENCIA UNIVERSITARIAS					
SEMESTRE O AÑO	UNIVERSIDAD Máximo 255 caracteres	FACULTAD Máximo 255 caracteres	CÁTEDRA Máximo 255 caracteres	HORARIO Y DÍA Máximo 255 caracteres	HORAS SEMANALES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AGREGAR DOCENCIA

GUARDAR

[Regresar al Inicio](#)



5.8.

Conflicto de intereses: debes diligenciar los campos que se indican según el caso.

Puedes utilizar los botones **'Agregar'** para adicionar más campos en cada apartado. Finalmente, debes dar clic en **'Guardar'**.

Conflicto de Intereses

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO(nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

GUARDAR

Regresar al Inicio



Generar Hoja de Vida

6. Una vez diligenciada la información que compone la hoja de vida (por primera vez y/o actualización), la barra de progreso mostrará el porcentaje final. Podrás generar la hoja de vida dando clic en **'Generar Hoja de Vida'**. A continuación, se mostrará el mensaje **"su hoja de vida se ha generado exitosamente"**. Se recomienda descargar la hoja de vida y verificar que todos los datos estén correctos, seguido dar clic a la opción **'Descargar Archivo'**.

*En caso de no tener la información diligenciada completamente, podrás ver uno o varios avisos para que diligencies adecuadamente, la información faltante.

The screenshot displays the 'Generar Hoja de Vida' interface. On the left, a sidebar menu lists various sections: Inicio, Funcionario, Datos Personales, Despacho Asignado y Cargo, Hoja de vida (highlighted), Formación Académica, Experiencia Laboral, Tiempo Total de Experiencia, and Bienes y Rentas. The main content area shows a progress bar for 'Porcentaje de hoja de vida completado' at 66.0%. Below the bar, a red error message states: '- Debe diligenciar la información de cónyuge y/o compañero(a) permanente en la sección de conflicto de intereses'. A blue button labeled 'Generar Hoja de Vida' is positioned at the bottom left of the interface.

Regresar al
Inicio

6.1.

Al momento de descargar la hoja de vida, se generará el **PDF** correspondiente, que contendrá la información registrada, en los respectivos formularios, con su correspondiente **CÓDIGO QR** para efectos de validar y **garantizar la autenticidad del documento**.

The image shows a PDF viewer interface displaying a document titled "FORMATO DE HOJA DE VIDA" from the "Rama Judicial del Poder Publico Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia". The document contains a form with the following sections:

DATOS PERSONALES

APELLIDOS		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C:	SEXO	NACIONALIDAD	
LIBRETA MILITAR		NÚMERO:	D.M:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
FECHA:	PAÍS:	PAÍS:	DEPARTAMENTO:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	MUNICIP IO:	EMAIL:
		TELÉFO NO:	

A QR code is displayed on the right side of the document, highlighted with a green border. Below the QR code, a warning box with a blue triangle and exclamation mark contains the text: **¡RECUERDA! Cada funcionario, validará la protección de datos sensibles contenidos en la información reportada.**

Regresar al
Inicio

Declaración de Renta

- 7. Cargar Archivo:** debes dar clic en la opción **'Seleccionar archivo'** y proceder a elegir el archivo que contiene la información de la declaración de renta. Solo se permiten archivos en **formato PDF**. Recuerda dar **clic al botón 'Guardar'**.

SELECCIONE SU ARCHIVO DE DECLARACIÓN DE RENTA EN FORMATO PDF

Se eligió archivo

Guardar

PDF

Abierto

Nombre de archivo: Declaracion de Renta.pdf

Adobe Acrobat Document (*.pdf)

Abierto

¡RECUERDA! que deberás cargar el formato PDF de la Declaración de Renta que presenta ante la DIAN.

Formato 210 "Declaración de Renta y complementario personas naturales asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes"

Regresar al Inicio

Formulario de Bienes

- 8.** **Cargar Archivo:** dirígete a la opción **'Seleccionar archivo'** y elige el documento que contiene la información de bienes. Solo se permiten archivos en **formato PDF**. Da **clic en "Guardar"**.

¡RECUERDA! que deberás cargar el formato PDF de Declaración juramentada de Bienes que entrega a Talento Humano (F-AGH-03) y se debe actualizar cada 2 años

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/gestion-humana>

Regresar al Inicio

Publicar información

9. Una vez diligenciada toda la información correspondiente al formulario de la hoja de vida, se adjunten los formatos de la declaración de renta y la declaración juramentada de bienes respectivamente, podrás solicitar la publicación de la información, para lo cual, deberás dar **clic en 'Funcionario'** elegir la **opción 'Publicar información'** hacer **clic en 'Solicitar Publicación'** y, por último, dar **clic en el botón 'Publicar información'**.

Asegúrate de haber cargado el archivo correcto y correspondiente a la Declaración de Renta del año a reportar, revisando que toda la información esté actualizada y completa.

No olvides publicar el formulario de bienes y rentas oficial de la Rama Judicial, debidamente firmado.

Publicar Información

Solicitar Publicación

Regresar al Inicio

Publicar Información

Retirarme de la Corporación

Publicar Información	
DESPACHO Y CARGO:	✓
HOJA DE VIDA:	✓
DECLARACIÓN DE RENTA:	✓
FORMULARIO DE BIENES:	✓

En caso de retiro de la corporación:
1. Realizar la actualización de la información que desee realizar
2. Solicitar la publicación de la información, pero esta vez marcando el check list de retiro de la corporación

Retirarme de la Corporación

9.

¡IMPORTANTE! Únicamente en caso de que el servidor judicial tenga la condición de retiro de la corporación podrás activar la **opción 1 “Retirarme de la corporación”** como se indica en la imagen. Posteriormente, dar **clic en ‘Publicar información’**.

Inicio

Funcionario

Datos Personales

Despacho Asignado y Cargo

Hoja de vida

Formación Académica

Experiencia Laboral

Tiempo Total de Experiencia

Bienes y Rentas

Información Complementaria

Conflicto de Intereses

Generar Hoja de Vida

Declaración de renta

Cargar Archivo

Publicar Bienes

Publicar Hoja de Vida

Publicar Información

Solicitar publicación

Porcentaje de hoja de vida completado
51.5% Completado
No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Publicar Información

DESPACHO Y CARGO:	✓
HOJA DE VIDA:	✓
DECLARACIÓN DE RENTA:	✓
FORMULARIO DE BIENES:	✓

• En caso de retiro de la corporación:

1. Realizar la actualización de la información que desee realizar
2. Solicitar la publicación de la información, pero esta vez marcando el check list de retiro de la corporación

Retirarme de la Corporación

1 Retirarme de la Corporación

2 PUBLICAR INFORMACIÓN

Publicar Información

Solicitar Publicación

Regresar al Inicio

9. Una vez finalizado el proceso, aparecerá un **mensaje exitoso de actualización y/o publicación de la información**, tal como se puede apreciar en la imagen.

NOTA: Para que se refleje la información actualizada, debes realizar la actividad de **'Publicar información'** en el aplicativo, de esta forma, el sistema tomará los cambios realizados y así podrás visualizar información completa en la página web.

Porcentaje de hoja de vida completado
69.0% Completado
No necesariamente debe completar el 100% para generar su hoja de vida

Se publicó exitosamente la información

Tu publicación activa para el año

Usted posee información publicada en el despacho: la misma fue publicada el 16/08/2021

Información de interés

- Si no ha realizado la publicación de información:
 1. Diligenciar sus datos personales en el apartado (Datos personales)
 2. Verificar el despacho al que pertenece y el cargo que desempeña en el apartado (Despacho asignado y cargo)
 3. Diligenciar los datos de su hoja de vida en los siguientes apartados (Formación académica, Experiencia laboral, Tiempo total de experiencia, Bienes y rentas, Información complementaria y conflicto de intereses)
 4. Generar la hoja de vida
 5. Cargar el archivo de declaración de renta
 6. Cargar el archivo de formulario de bienes
 7. Solicitar la publicación de la información
- Si posee información publicada y desea realizar una actualización de su información:
 1. En caso de realizar un cambio en su hoja de vida
 - Realizar el cambio deseado en la sección de la hoja de vida
 - Generar la hoja de vida nuevamente
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 2. En caso de actualizar el archivo de declaración de renta
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de declaración de renta
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 3. En caso de actualizar el archivo de formulario de bienes
 - Subir el archivo que desea actualizar en la sección de formulario de bienes
 - Solicitar la publicación de la información nuevamente
 4. En caso de actualizar el despacho judicial al que pertenece o el cargo que desempeña en el mismo
 - Ingresar al apartado de (Despacho asignado y cargo) y actualizar el despacho o el cargo según lo necesite

Regresar al Inicio

Consultar información reportada

10. Para ingresar al aplicativo en la opción de consulta, deberás dar clic en la **opción 1. “Hoja de Vida y declaración de bienes y renta”**, seguido dar clic a la **opción 2. “Información Reportada”**.

The screenshot displays the web interface of the judicial branch. At the top, there is a header with the logo and name of the Rama Judicial. Below this, a navigation menu includes 'Inicio' and 'Docencia/Permisos'. The main content area is titled 'Hojas de vida y declaración de bienes y rentas'. A callout box labeled '1' points to the 'Hojas de vida y declaración de bienes y rentas' link in the left sidebar. The main content area contains several links and a notice. A callout box labeled '2' points to the 'Ingreso al Aplicativo' link at the bottom of the page. A 'Regresar al Inicio' button is located at the bottom right of the screenshot.

1 Hojas de vida y declaración de bienes y rentas

2 Información Reportada

Regresar al Inicio

10.1.

Una vez te encuentres en el modulo de consulta, deberás **seleccionar el departamento** donde se encuentra ubicado laboralmente, el **servidor judicial** y el **año correspondiente a la vigencia** que requieres consultar.

The screenshot displays the 'Ley de Transparencia' (Transparency Law) section of the judicial portal. On the left, a sidebar lists Colombian departments, with 'AMAZONAS' selected. The main content area shows the 'AMAZONAS' page for the year 2024. It features three filter dropdowns: 'Filtrar por municipio', 'Filtrar por entidades', and 'Filtrar por especialidad'. Below these filters, a message states 'No se consiguieron funcionarios' (No officers were found). A blue warning box with a triangle icon contains the text: '¡RECUERDA! realizar una búsqueda específica puede filtrar la consulta por los campos de: municipio, entidad o especialidad que desea consultar.' (Remember! performing a specific search can filter the query by the fields of: municipality, entity or specialty that you wish to consult.)

Regresar al Inicio

10.2. Una vez hayas seleccionado la **opción que deseas consultar**, se observará el listado de funcionarios, junto con la información correspondiente de: la **Hoja de vida, la declaración de renta y el formulario de bienes**.
Al elegir una de esas opciones, podrás **descargar los archivos** correspondientes para su consulta en el **formato PDF**.

The screenshot displays the 'Ley de Transparencia' section of the judicial portal. The main content area shows a list of entities under the 'BOGOTÁ' region. A blue callout box labeled 'Bogotá' points to the 'BOGOTÁ' section. Another blue callout box labeled 'Corte Suprema de Justicia' points to the 'Corte Suprema de Justicia' entity in the list. Below the entity list, there are buttons for 'Hoja de Vida', 'Declaración de Renta', and 'Formulario de Bienes', each with a PDF icon.

Regresar al
Inicio



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

www.ramajudicial.gov.co

¡Importante!



En caso de requerir información adicional para poder realizar el diligenciamiento y publicación de la información podrás contactarte a los siguientes canales de comunicación:

Correo electrónico:

justiciaabierta@cendoj.ramajudicial.gov.co

SD
F

#JusticiaConTransparencia



Consejo Superior de la Judicatura
Centro de Documentación
Judicial (CENDOJ)