



ACUERDO PCSJA26-12602

16 de octubre de 2026

“Por el cual se regula el régimen de auxiliares de la justicia, se establece el procedimiento para la conformación, administración y control de las listas y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 257 de la Constitución Política; el artículo 85 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024; los artículos 48, 49 y 50 de la Ley 1564 de 2012; lo aprobado en sesión de 14 de octubre de 2026 y,

CONSIDERANDO

El artículo 85 de la Ley 270 de 1996 —Estatutaria de la Administración de Justicia—, modificado por el artículo 35 de la Ley 2430 de 2024¹, establece como función del Consejo Superior de la Judicatura la de aprobar los reglamentos necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración de justicia, incluido el régimen y remuneración de los auxiliares de justicia.

El artículo 47 de la Ley 1564 de 2012 -Código General del Proceso- establece que los cargos de auxiliares de la justicia son oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación, para lo cual se requiere acreditar la idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando sea el caso, la garantía de su responsabilidad y cumplimiento.

El artículo 48 del mismo código regula la designación de los auxiliares de la justicia y establece, entre otros aspectos, el carácter obligatorio de las listas oficiales y la facultad del Consejo Superior de la Judicatura para reglamentar las condiciones aplicables a las garantías de responsabilidad y cumplimiento, así como los requisitos de idoneidad exigibles para el ejercicio de sus funciones. Los artículos 49 y 50 regulan, respectivamente, el nombramiento, aceptación, relevo y causales de exclusión de los auxiliares de la justicia.

El artículo 363 ibídem prevé que los honorarios de los auxiliares de la justicia serán fijados por el juez de conformidad con los parámetros establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Y el numeral 3° del artículo 618 de la Ley 1564 de 2012 dispuso que el Consejo

¹ “por la cual se modifica la ley 270 de 1996 - estatutaria de la administración de justicia y se dictan otras disposiciones”

Superior de la Judicatura reglamentará los asuntos de su competencia que guarden relación con las funciones atribuidas en dicho código.

En desarrollo de estas disposiciones, la Corporación expidió el Acuerdo PSAA15-10448 de 28 de diciembre de 2015, mediante el cual se reglamentó la actividad de los auxiliares de la justicia.

Con posterioridad a la expedición del anterior reglamento, la Ley 2445 de 2025² modificó el régimen de insolvencia de la persona natural previsto en el Código General del Proceso e introdujo disposiciones relacionadas con la designación y formación de los liquidadores, lo que hace necesario armonizar la reglamentación de este cargo con el marco legal vigente.

La Ley 2524 de 2025³ incorporó disposiciones relacionadas con la intervención de traductores e intérpretes para garantizar el acceso efectivo a la administración de justicia y dispuso que el Consejo Superior de la Judicatura reglamente la correspondiente lista, incluidos los intérpretes para personas en situación de discapacidad.

Además de las modificaciones legislativas señaladas, la experiencia derivada de la aplicación del citado Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 evidenció la necesidad de actualizar, unificar y fortalecer el marco reglamentario vigente, con el propósito de garantizar la aplicación de criterios homogéneos en todo el territorio nacional; fortalecer los mecanismos de transparencia, publicidad, trazabilidad y coordinación institucional; afianzar el uso de medios tecnológicos; incorporar medidas orientadas a promover los enfoques diferencial y de género y; contribuir al acceso efectivo a la administración de justicia.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN, NATURALEZA Y CLASIFICACIÓN DE LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo regulan el proceso administrativo de conformación, administración, actualización y uso de

² "Por medio de la cual se modifica el Título [IV](#) de la Sección Tercera, del Libro Tercero de la Ley 1564 de 2012, referente a los procedimientos de insolvencia de la persona natural no comerciante y se dictan otras disposiciones"

³ "Por medio de la cual se establece el procedimiento especial administrativo y judicial para la restitución internacional y/o garantía del derecho de visitas de niños, niñas y adolescentes"

las listas de auxiliares de la justicia, el Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia y demás asuntos relacionados con el ejercicio del oficio.

Artículo 2. Naturaleza de los auxiliares de la justicia. Los auxiliares de la justicia son particulares que ejercen transitoriamente funciones públicas.

Los cargos de auxiliares de la justicia son oficios públicos ocasionales que deberán ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación.

El ejercicio de esta actividad debe desarrollarse con observancia de los principios de transparencia, responsabilidad, moralidad, diligencia, imparcialidad, eficiencia y buena fe.

El cargo de auxiliar de la justicia es de obligatoria aceptación para los inscritos en la lista oficial. Quien de forma injustificada no acepte la designación dentro del término otorgado, podrá ser relevado del cargo y excluido de la lista, conforme al respectivo procedimiento .

Parágrafo. Los auxiliares de la justicia estarán sujetos al régimen disciplinario previsto en el Código General Disciplinario, sin perjuicio del poder correctivo del juez ante el cual intervengan y las demás competencias atribuidas a otras autoridades.

Artículo 3. Clasificación de los auxiliares de la justicia. Para la inscripción, conformación de las listas, administración, consulta y designación, los auxiliares de la justicia se clasificarán en los siguientes cargos:

1. Secuestre.
2. Partidor.
3. Traductor.
4. Intérprete.
5. Liquidador.
6. Síndico y administrador de bienes.

Parágrafo 1. Los peritos y los curadores *ad litem* no harán parte de la regulación del presente acuerdo y se regirán por lo dispuesto en los numerales 2 y 7 del artículo 48 del Código General del Proceso, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que les resulten aplicables.

Parágrafo 2. Las personas jurídicas únicamente podrán aspirar a los cargos que expresamente autorice el presente Acuerdo.

TÍTULO II APLICATIVO AUXILIARES DE LA JUSTICIA.

Artículo 4. Administración del aplicativo. La Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia dispondrá y administrará el aplicativo para la gestión integral de las convocatorias, la conformación del Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia y el trámite de designación en los procesos judiciales.

Artículo 5. Evolución del aplicativo. La Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura y la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, según sus competencias, realizarán los mantenimientos evolutivos, adiciones y ajustes a que haya lugar, garantizando siempre su integración y la seguridad de la información, así como la infraestructura tecnológica y el cumplimiento de los estándares de arquitectura empresarial, arquitectura de tecnologías de la información, seguridad de la información, tratamiento de datos, interoperabilidad y el diseño de los servicios y trámites de administración de justicia, bajo los lineamientos y guías de transformación digital que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 6. Uso obligatorio del aplicativo. Los consejos seccionales de la judicatura deberán utilizar el aplicativo en cada una de las etapas del proceso de conformación de las listas de auxiliares de la justicia, así como para los procedimientos de retiro y exclusión, con el fin de garantizar su integridad, trazabilidad, autenticidad y permanente actualización. Para el efecto, deberán registrar y cargar los documentos que soporten cada una de las actuaciones que se surtan en el trámite.

Los despachos judiciales deberán utilizar la plataforma dispuesta por el Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia para realizar la designación de los auxiliares de la justicia.

Parágrafo 1. Los consejos seccionales de la judicatura deberán definir los usuarios autorizados para acceder al aplicativo, de conformidad con los roles, permisos y medidas de seguridad informática que establezca la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo 2. Los aspirantes deberán realizar el proceso de inscripción y presentar recursos en los casos dispuestos en este reglamento, exclusivamente, a través del aplicativo. Cuando el mismo presente una falla, podrán remitir los respectivos documentos a los canales de soporte establecidos en la convocatoria conforme al artículo 62 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Parágrafo 3. Quienes resulten admitidos como auxiliares de la justicia deberán mantener actualizada la información registrada en el aplicativo y reportar cualquier modificación relacionada con los datos de contacto para el ejercicio de su oficio.

Artículo 7. Soporte técnico del aplicativo. El soporte técnico del aplicativo estará a cargo de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, con apoyo de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de acuerdo con sus competencias.

Parágrafo. Los consejos seccionales de la judicatura brindarán las orientaciones necesarias a los aspirantes en el trámite de inscripción, conforme a las disposiciones previstas en este reglamento y los instructivos que se expidan para el efecto.

TÍTULO III CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA.

CAPÍTULO I Convocatoria y divulgación.

Artículo 8. Convocatorias. Cada cuatro (4) años, durante el mes de octubre, los consejos seccionales de la judicatura expedirán el acto administrativo mediante el cual se convoca a la conformación de las listas de auxiliares de la justicia.

Parágrafo. Todos los actos administrativos que surjan del proceso de convocatoria y los que actualicen las listas de auxiliares deberán ser expedidos y suscritos por el consejo seccional de la judicatura correspondiente.

Artículo 9. Contenido de la convocatoria. El acto administrativo de convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Cargos y requisitos.
- b. Departamentos y municipios para los cuales se conformarán las listas.
- c. Etapas y recursos.
- d. Relación de los documentos que deberán aportarse por cargo.
- e. Cronograma del proceso.
- f. Canales de soporte, incluido el dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia⁴.

⁴ csjsirnasoporte@deaj.ramajudicial.gov.co

Artículo 10. Divulgación de las convocatorias. Los consejos seccionales de la judicatura divulgarán las convocatorias a través de su micrositio en la página web de la Rama Judicial, redes sociales institucionales y los demás medios oficiales de comunicación que consideren necesarios, con el fin de promover una amplia participación de aspirantes.

Los actos administrativos cargados en el aplicativo para la gestión de la convocatoria serán publicados en el sitio web dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo. Los consejos seccionales de la judicatura deberán implementar acciones de divulgación con enfoque diferencial y de género, garantizando la accesibilidad de la información, la cobertura territorial y la eliminación de barreras de acceso a la información y a la participación. Estas acciones estarán orientadas a promover la inscripción de mujeres, hombres, personas con identidad de género diversa, personas con discapacidad, comunidades étnicas, pueblos indígenas, población afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM y demás grupos poblacionales, en condiciones de igualdad y no discriminación, con el fin de propiciar la conformación de listas de auxiliares de la justicia más diversas, representativas e incluyentes.

CAPÍTULO II

Proceso de inscripción.

Artículo 11. Inscripciones. Entre el primero y el treinta de noviembre del año que corresponda realizar la convocatoria, las personas naturales y jurídicas que aspiren a integrar las listas de auxiliares de la justicia deberán inscribirse y cargar los documentos requeridos, a través del aplicativo dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo 1. La creación de usuario en la plataforma no implica la inscripción en la convocatoria.

Parágrafo 2. La inscripción no genera derecho alguno a integrar las listas de auxiliares de la justicia.

Parágrafo 3. Vencido el plazo establecido no se admitirán nuevas inscripciones, salvo la excepción establecida para el período de inscripciones especiales. Tampoco se permitirá la incorporación o sustitución de documentos. Los consejos seccionales de la judicatura tendrán la facultad de verificar la información y los documentos aportados.

Artículo 12. Inscripciones especiales. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre del período ordinario de inscripciones, los consejos seccionales de la judicatura y la

Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, dentro del respectivo ámbito de competencia, habilitarán los aspirantes que oportunamente requirieron orientación o soporte técnico para el trámite de inscripción y no fueron atendidos dentro de dicho período.

Vencido el anterior término, el aplicativo se habilitará por un período de tres (3) días calendario para que los aspirantes autorizados realicen su proceso de inscripción.

Parágrafo 1. La habilitación para el período de inscripciones especiales será comunicada al correo electrónico dispuesto por el aspirante.

Parágrafo 2. Quienes sean habilitados para las inscripciones especiales deberán acreditar las exigencias al cierre del período de inscripciones ordinario. No se tendrán en cuenta documentos expedidos después de esta fase —inscripciones ordinarias—.

Artículo 13. Aceptación de los términos de la convocatoria. La convocatoria para conformar las listas de auxiliares de la justicia es pública y abierta. La inscripción implica la aceptación de las condiciones y términos señalados en el presente acuerdo, en el acto de convocatoria y en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Consejo Superior de la Judicatura.

Parágrafo. Mediante la inscripción, el aspirante autoriza, además, la comunicación y notificación por medios electrónicos de las actuaciones relacionadas con el proceso, incluidas la verificación del cumplimiento de requisitos, la publicación de resultados, las respuestas a reclamaciones, los recursos y demás actuaciones administrativas que se surtan en desarrollo de la convocatoria.

Artículo 14. Tratamiento de datos personales y acceso a la información. La información suministrada por los aspirantes será tratada de conformidad con las disposiciones legales vigentes y políticas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura en materia de protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO III

Definiciones y requisitos.

Artículo 15. Definiciones. Para efectos del presente capítulo, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- a) **Idoneidad:** corresponde a la aptitud del aspirante para desempeñar el cargo al cual aspira.

- b) **Experiencia:** conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el ejercicio de actividades relacionadas con un área de conocimiento, disciplina, actividad o materia específica.
- c) **Solvencia:** capacidad patrimonial del aspirante para responder por las obligaciones derivadas del ejercicio del cargo y por los perjuicios que puedan ocasionarse con ocasión de su gestión.
- d) **Liquidez:** disponibilidad efectiva de recursos económicos que permitan atender oportunamente las obligaciones inherentes al ejercicio del cargo.
- e) **Infraestructura física:** conjunto de instalaciones, bodegas, depósitos y demás espacios físicos destinados a la adecuada custodia, conservación y administración de los bienes entregados al secuestre.
- f) **Capacidad técnica, organización administrativa y contable (personas jurídicas):** mecanismos, procedimientos y recursos que permiten la adecuada gestión, administración, control, seguimiento, registro y rendición de cuentas de las actividades relacionadas con el ejercicio del cargo.
- g) **Traducir:** expresar en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra.
- h) **Interpretar:** acto de mediación oral que consiste en transmitir un mensaje hablado (o en lengua de señas) de un idioma a otro en tiempo real.
- i) **Lenguas nativas:** en los términos de la Ley 1381 de 2010, corresponde a aquellas habladas por los grupos étnicos, así: las de origen indoamericano, habladas por los pueblos indígenas, las lenguas criollas habladas por comunidades afrodescendientes, la lengua romaní hablada por las comunidades del pueblo rom o gitano y la lengua hablada por la comunidad raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Artículo 16. Requisitos para integrar las listas. Para integrar las listas de auxiliares de la justicia, los aspirantes deberán acreditar conducta intachable, excelente reputación, idoneidad y experiencia. Para el cargo de secuestre, adicionalmente, los postulantes demostrarán el cumplimiento de las exigencias de solvencia, liquidez, capacidad técnica, organización administrativa y contable, e infraestructura física.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse a la fecha de inscripción en la convocatoria.

Artículo 17. Acreditación de requisitos. Las personas naturales y jurídicas que aspiren a integrar las listas de auxiliares de la justicia deberán cargar, dentro del plazo previsto para las inscripciones, los documentos que respalden cada uno de los requisitos señalados en el presente capítulo, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) **Documentos para la verificación de antecedentes.** Las personas naturales que aspiren a ser auxiliar de la justicia deberán acreditar conducta intachable y excelente

reputación, para lo cual deberán aportar documento de identidad y los siguientes certificados, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de inscripción:

- i. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ii. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- iii. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- iv. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

En el caso de las personas jurídicas, deberá allegarse el certificado de antecedentes fiscales, además de los documentos anteriormente enunciados a nombre del representante legal.

b) Idoneidad. Para las personas naturales se acredita mediante la presentación de títulos, diplomas, certificados expedidos por instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, tarjeta o matrícula profesional y/o constancias de asistencia a eventos de educación informal, tales como, diplomados, cursos, seminarios y congresos.

En el caso de estudios en el exterior, los títulos deberán estar debidamente convalidados y, de encontrarse en idioma diferente al español, acompañados de traducción oficial por traductor certificado, conforme a la normatividad vigente.

Para los oficios de traductor o intérprete, también será válido un certificado internacional de suficiencia lingüística vigente que acredite el nivel C2 o su equivalente. En el caso de las lenguas nativas se acreditará mediante certificación expedida por la autoridad indígena tradicional, consejo comunitario, organización representativa o entidad competente.

En el caso de los intérpretes de lenguaje de señas, únicamente, se aceptará el acto administrativo que le reconoce como intérprete oficial en los términos de la reglamentación establecida por el Ministerio de Educación y el Instituto Nacional para Sordos —INSOR—.

Para la formación en insolvencia, deberá presentar certificado de aprobación de un programa, diplomado o curso en dicha materia, con una intensidad horaria mínima de 120 horas, impartido por una institución de educación superior o por una entidad legalmente habilitada o avalada para dictar este tipo de formación.

Cuando la normatividad exija tarjeta o matrícula profesional para el ejercicio de la profesión, deberá ser presentada por el aspirante con su respectivo certificado de vigencia o antecedentes.

Las personas jurídicas deben presentar certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de la inscripción, en el cual conste el objeto social relacionado con las actividades o funciones del oficio al que aspira.

c) Experiencia. El aspirante debe presentar certificaciones expedidas por quienes hayan recibido directamente sus servicios. Estas deberán contener, como mínimo:

- i. El nombre o razón social e identificación de quien certifica.
- ii. Nombre e identificación del aspirante.
- iii. Descripción de las actividades o funciones desarrolladas con indicación precisa de las fechas de inicio y terminación.
- iv. Firma del certificador o mecanismo que permita verificar su autenticidad.

Cuando las certificaciones indiquen el tiempo de labor en horas, la experiencia se establecerá en días, sumando las horas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Respecto de las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se tomará como fecha de referencia el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la certificación solo indica el año, se validará desde el último día del año inicial hasta el primer día del año final.

Cuando la experiencia corresponda al ejercicio de actividades como auxiliar de la justicia en actuaciones judiciales, la misma deberá acreditarse mediante certificación expedida por el despacho judicial competente, la cual debe contener la identificación del proceso, información del auto de designación, el oficio para el cual fue nombrado y las fechas durante las cuales llevó a cabo las actividades encomendadas.

Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deberán presentarse debidamente traducidas y apostilladas. Si se encuentran en idioma distinto al español, la traducción deberá estar realizada por traductor oficial debidamente certificado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Cuando se presente experiencia simultánea en una o varias instituciones, esta se contabilizará por una sola vez.

d) Solvencia. El postulante debe cargar certificación de patrimonio suscrita por contador público debidamente registrado o revisor fiscal, según corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la apertura de la convocatoria, acompañada de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

e) Liquidez. Para esta exigencia el aspirante debe presentar extracto bancario, certificados de fondos de inversión de la vista o títulos de renta fija de disponibilidad inmediata del mes o trimestre anterior al período de inscripciones. No se admitirán certificaciones bancarias, constancias de saldo u otros documentos equivalentes.

f) Infraestructura física. Quien aspire al cargo de secuestre acreditará espacio de bodega a través de cualquier de los siguientes documentos:

- i) Certificado de tradición y libertad en el que el inmueble figure a nombre del aspirante, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la apertura de la convocatoria;
- ii) Contrato que demuestre la tenencia del inmueble, también a nombre del aspirante, por un término mínimo de cinco (5) años contados a partir del cierre del período de inscripciones. Dos o más aspirantes no podrán acreditar la tenencia del mismo espacio. En las convocatorias extraordinarias, la vigencia del contrato corresponderá al término restante al anteriormente establecido;
- iii) Certificación expedida por un almacén general de depósito sobre la disponibilidad de sus instalaciones para la prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 595 del Código General del Proceso. El documento contendrá la razón social y el NIT del almacén, la dirección y el municipio de ubicación de las instalaciones, los datos de identificación de quien lo expide y su calidad, así como la firma o mecanismo que permita verificar su autenticidad.

El mencionado espacio deberá estar ubicado en el municipio de postulación o dentro del circuito judicial al que pertenece dicho territorio.

No se admitirán inmuebles cuya naturaleza o destinación no sea apta para el almacenamiento, custodia, conservación y administración de los bienes objeto de medida cautelar, tales como viviendas, oficinas, consultorios y demás inmuebles destinados a usos incompatibles con la actividad de secuestre. Para tal efecto, en el caso de los contratos de arrendamiento, además deberá allegarse el certificado de tradición y libertad del inmueble.

g) Capacidad técnica, organización administrativa y contable. Las personas jurídicas presentarán documento descriptivo suscrito por el representante legal y el contador público o revisor fiscal. A tal documento deberá anexarse copia de la tarjeta o matrícula profesional del contador público o revisor fiscal que lo certifica.

Parágrafo 1. Las personas jurídicas no podrán acreditar los requisitos a través de documentos de su representante legal o asociados.

Parágrafo 2. Las personas jurídicas deberán garantizar que las personas que designen para actuar en su representación cumplan los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en el presente acuerdo para las personas naturales.

Parágrafo 3. Quienes hayan sido admitidos como auxiliares de la justicia en convocatorias anteriores y pretendan integrar una nueva lista, deben presentar una nueva solicitud con los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

Artículo 18. Secuestres. Las listas de secuestres se conformarán por las siguientes categorías:

- **Categoría 1.** Lista para ser utilizada por despachos judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población de hasta 100.000 habitantes.
- **Categoría 2.** Lista para ser utilizada por despachos judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población entre 100.001 a 500.000 habitantes.
- **Categoría 3.** Lista para ser utilizada por despachos judiciales ubicados en municipios o ciudades con una población de 500.001 habitantes en adelante.

La población se determinará con base en la proyección oficial certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- vigente para el año de la convocatoria.

18.1. Personas naturales. Las personas naturales aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

Requisito	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
Idoneidad	Título de bachiller.	Título de formación universitaria de nivel profesional.	Título de formación universitaria de nivel profesional.
Experiencia	3 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes.	5 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes.	7 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes.
Solvencia	Patrimonio superior a 15 SMLMV.	Patrimonio superior a 30 SMLMV.	Patrimonio superior a 50 SMLMV.
Liquidez	Suma superior a 2 SMLMV.	Suma superior a 5 SMLMV.	Suma superior a 10 SMLMV.
Infraestructura física	Espacio para bodegaje en los términos del literal f del artículo 17.		

18.2. Personas jurídicas. Las personas jurídicas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

Requisito	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3
Idoneidad	Objeto social que permita evidenciar actividades relacionadas con la administración, custodia, conservación, gerencia, depósito o disposición de bienes muebles e inmuebles.		
Experiencia	3 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes, contabilizados a partir de la fecha de constitución.	5 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes, contabilizados a partir de la fecha de constitución.	7 años en actividades relacionadas con administración o custodia de bienes, contabilizados a partir de la fecha de constitución.
Solvencia	Patrimonio superior a 15 SMLMV.	Patrimonio superior a 30 SMLMV.	Patrimonio superior a 50 SMLMV.
Liquidez	Suma superior a 2 SMLMV.	Suma superior a 5 SMLMV.	Suma superior a 10 SMLMV.
Infraestructura física	Espacio para bodegaje en los términos del literal f del artículo 17.		
Capacidad técnica, organización administrativa y contable	Documento descriptivo en los términos del literal g del artículo 17.		

Artículo 19. Partidores. Los aspirantes al cargo de partidor deberán acreditar los siguientes requisitos:

Idoneidad. Las personas naturales deberán presentar título de abogado. Las personas jurídicas demostrarán objeto social que permita desarrollar actividades relacionadas con el ejercicio de la abogacía.

Experiencia. Cinco (5) años de ejercicio profesional. Para las personas naturales se contabilizarán a partir de la fecha de grado y para las personas jurídicas a partir de la fecha de constitución.

Artículo 20. Traductores. Los aspirantes al cargo de traductor deberán acreditar los siguientes requisitos:

Idoneidad. Las personas naturales deberán acreditar competencias en un idioma extranjero o lengua nativa. Las personas jurídicas demostrarán objeto social que permita desarrollar actividades de traducción.

Experiencia. Cinco (5) años de experiencia en actividades de traducción. Para las personas naturales se contabilizarán a partir de la obtención del diploma, certificado o documento que acredite el dominio del idioma extranjero. Para las personas jurídicas se computará a partir de la fecha de constitución.

Parágrafo 1. Para las lenguas nativas, únicamente, se exigirá el requisito de idoneidad.

Parágrafo 2. En caso de que el idioma o lengua nativa no se encuentre enlistado, deberá solicitar su creación al correo de soporte autorizado por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 21. Interpretes. Los aspirantes al cargo de intérprete deberán acreditar los siguientes requisitos:

Idoneidad. Las personas naturales deberán acreditar competencias en un idioma extranjero, lengua nativa, lenguaje de señas colombiana u otro sistema alternativos de comunicación que permitan facilitar la interacción entre las personas y la administración de justicia. Las personas jurídicas demostrarán objeto social que permita desarrollar actividades de intérprete.

Experiencia. Cinco (5) años de experiencia en actividades de interpretación o facilitación de la comunicación. Para las personas naturales se contabilizarán a partir de la obtención del diploma, certificado o documento que acredite el dominio del idioma extranjero o lenguaje de señas colombiana. Para las personas jurídicas se computará a partir de la fecha de constitución.

Parágrafo 1. Para las lenguas nativas, únicamente, se exigirá el requisito de idoneidad.

Parágrafo 2. En caso de que el idioma o lengua nativa no se encuentre enlistado, deberá solicitar su creación al correo de soporte autorizado por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 22. Liquidadores. Los aspirantes al cargo de liquidador deberán acreditar los siguientes requisitos:

Idoneidad. Las personas naturales deberán acreditar título de nivel profesional. Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social comprende actividades relacionadas con insolvencia, reorganización, liquidación, administración o gestión de patrimonios.

Experiencia. Cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con procedimientos o regímenes de insolvencia, tales como reorganización empresarial, liquidación judicial, negociación de deudas y liquidación patrimonial. En el caso de las personas naturales, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha en que obtuvo el título profesional. Para las personas jurídicas se computará a partir de la fecha de constitución.

Artículo 23. Síndico y administrador de bienes. Los aspirantes al cargo deberán acreditar los siguientes requisitos:

Idoneidad. Las personas naturales deberán presentar título de nivel profesional. Las personas jurídicas demostrarán objeto social que permita desarrollar actividades relacionadas con administración, fiscalización, gerencia o gestión de bienes muebles, inmuebles, establecimientos de comercio, activos productivos o patrimonios.

Experiencia. Cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con la administración, fiscalización, gerencia o gestión de bienes muebles, inmuebles, establecimientos de comercio, activos productivos o patrimonios. Para las personas naturales se contabilizarán a partir de la fecha de grado y para las personas jurídicas a partir de la fecha de constitución.

CAPÍTULO IV

Verificación de requisitos y elaboración de listas.

Artículo 24. Verificación del cumplimiento de requisitos. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cierre del término de inscripciones especiales, los consejos seccionales de la judicatura verificarán el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para cada oficio, con fundamento en las disposiciones del presente acuerdo y conforme a los documentos aportados por los aspirantes dentro del término de inscripción.

Para tal efecto, podrán verificar la autenticidad y vigencia de la información, así como consultar las bases de datos, registros o sistemas de información administrados por entidades públicas o privadas, cuando ello resulte necesario para establecer el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 25. Causales de inadmisión. Serán causales de inadmisión para integrar las listas de auxiliares de la justicia, las siguientes:

- a) No acreditar los requisitos conforme lo previsto en el presente acuerdo.
- b) No aportar la documentación exigida o presentarla incompleta, ilegible o sin las formalidades requeridas.
- c) Presentar su postulación o documentos fuera del término establecido para la inscripción, salvo la excepción prevista para las inscripciones especiales.
- d) Aportar documentos o información que carezcan de validez, vigencia o autenticidad.
- e) Haber sido excluido como auxiliar de la justicia por cualquiera de las causales previstas en el Código General del Proceso.

Parágrafo. La causal de inadmisión establecida en el literal e), sólo será aplicable para la convocatoria siguiente a la ejecutoria del acto administrativo que ordenó su exclusión como auxiliar de la justicia.

Artículo 26. Elaboración de las listas. Vencido el término para la verificación de cumplimiento de requisitos, los consejos seccionales de la judicatura conformarán las listas de aspirantes admitidos e inadmitidos para cada uno de los cargos convocados.

Para los aspirantes inadmitidos se deberán indicar de manera clara y precisa las causales de inadmisión y las razones que sustentan la decisión.

Parágrafo. En el caso de los secuestres, la admisión se encuentra sujeta a la presentación de la póliza dentro de los términos establecidos en el presente acuerdo.

Artículo 27. Publicación de las listas. Los Consejos seccionales de la judicatura publicarán las listas de auxiliares de la justicia a través de los medios dispuestos para la divulgación de la convocatoria, por el término de cinco (5) días hábiles, luego de los cuales, se entenderá debidamente notificada.

Artículo 28. Recursos. Contra las decisiones adoptadas dentro del proceso de conformación de la lista de auxiliares de la justicia procederá el recurso de reposición ante el respectivo Consejo Seccional de la Judicatura y el de apelación o queja ante la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo 1. Los recursos deberán interponerse y sustentarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo —CPACA— a través del aplicativo dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo 2. Los actos administrativos que resuelven los recursos deberán ser notificados personalmente a través de medios electrónicos en los términos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 29. Constitución y presentación de la garantía. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la lista de admitidos, quienes resulten admitidos al cargo de secuestre deberán constituir y presentar una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que cubra el correcto cumplimiento de los deberes relativos a la administración y custodia de los bienes entregados, así como su devolución y los demás que le señale la ley.

La garantía deberá cumplir las siguientes condiciones:

- **Tomador:** Aspirante a secuestre.
- **Asegurado:** Aspirante a secuestre. En el caso de las personas jurídicas, se deberá señalar además que el asegurado corresponde a las personas naturales que actúen en su representación en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- **Beneficiario:** La Nación – Rama Judicial.
- **Valor asegurado:** 100 SMLMV (categoría 1); 200 SMLMV (categoría 2) o 400 SMLMV (categoría 3).
- **Vigencia:** Cuatro (4) años y tres (3) meses contados a partir del primero (1°) de abril del año siguiente al de la convocatoria. En las convocatorias extraordinarias, corresponderá al término restante al anteriormente establecido.
- **Objeto del seguro:** Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al oficio de secuestre, en especial las relacionadas con la administración, custodia, conservación, rendición de cuentas y devolución de los bienes entregados. Además, deberá señalar los territorios y la categoría para la cual resultó admitido.

Parágrafo 1. El siniestro se constituye con la declaración del funcionario judicial que haya designado al secuestre. El consejo seccional de la judicatura, en coordinación con la respectiva dirección seccional de administración judicial, adelantará el trámite pertinente frente a la aseguradora, así como el procedimiento para la disposición de los recursos a favor del respectivo despacho judicial.

Parágrafo 2. Cuando el aspirante resulte admitido en más de una categoría, deberá constituir una garantía independiente para cada una de ellas. Lo mismo sucederá en el caso de que sea incluido como secuestre en varios Consejos Seccionales.

Parágrafo 3. El secuestre deberá informar al consejo seccional de la judicatura correspondiente, cualquier modificación, suspensión, revocatoria, terminación o pérdida de vigencia de la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo 4. Vencido el término de constitución y presentación de la garantía, los consejos seccionales de la judicatura expedirán acto administrativo que decrete la pérdida de ejecutoria de aquel que admitió a quienes no cumplieron con la obligación prevista en este artículo, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo —CPACA—. Contra la anterior decisión procederán los recursos de ley.

Parágrafo 5. De manera excepcional, los consejos seccionales de la judicatura podrán, mediante acto administrativo debidamente motivado, ampliar el término para la presentación de la garantía o aceptar su presentación extemporánea, cuando se acrediten

circunstancias constitutivas de caso fortuito, fuerza mayor, hecho de un tercero o cualquier otra situación excepcional que justifique la decisión.

Parágrafo 6. En caso de que se revoque la decisión de inadmisión de un secuestre, el respectivo Consejo Seccional otorgará el término inicialmente previsto para la presentación de la garantía.

Artículo 30. Obligatoriedad de las listas. Las listas serán obligatorias para magistrados, jueces y autoridades de policía a partir de su vigencia.

Parágrafo. Para el cargo de secuestre, la inclusión en la lista, una vez se encuentre en firme la decisión individual y se haya constituido la garantía prevista en el artículo anterior, dará lugar al otorgamiento de la licencia para el ejercicio del cargo de que trata el artículo 48 del Código General del Proceso. La licencia se acreditará mediante la certificación que para tal efecto expida el aplicativo de auxiliares de la justicia. Este documento permanecerá activo durante el término de vigencia de la lista.

Artículo 31. Vigencia de las listas. Las listas tendrán una vigencia de cuatro (4) años contados a partir del primero (1°) de abril del año siguiente a aquel en que se abrió la convocatoria.

Parágrafo 1. Quienes hicieren parte de una lista y pretendan integrar la siguiente, deberán inscribirse nuevamente y acreditar los requisitos en la forma y términos del presente reglamento.

Parágrafo 2. En el caso de los secuestres, cuando la lista pierda su vigencia y no haga parte de los admitidos para la siguiente, deberán proceder a la entrega inmediata de los bienes que se le hayan confiado, conforme al parágrafo 2 del artículo 50 del Código General del Proceso.

TÍTULO IV ACTUALIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS

CAPÍTULO I Actualización y administración de las listas

Artículo 32. Actualización de las listas. Una vez resueltos los recursos a que haya lugar, los consejos seccionales de la judicatura actualizarán las listas de auxiliares de la justicia para cada uno de los cargos convocados y las publicarán a través de los medios dispuestos para la divulgación de la convocatoria.

Artículo 33. Administración de las listas. Las listas de auxiliares de la justicia serán administradas a través del aplicativo dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, el cual constituirá el medio oficial para su conformación, actualización, consulta, control y utilización.

Parágrafo. Los consejos seccionales de la judicatura y la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia deberán registrar oportunamente en el aplicativo las actuaciones y novedades de las listas.

Artículo 34. Consulta de las listas. Las listas de auxiliares de la justicia podrán ser consultadas por los despachos judiciales, las autoridades competentes y el público en general a través del aplicativo dispuesto por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 35. Designación. La designación de auxiliares de la justicia deberá efectuarse con estricta observancia de las reglas previstas en el artículo 48 del Código General del Proceso y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para garantizar la designación rotatoria, el aplicativo deberá modificar automáticamente la ubicación de los inscritos en la lista. En el caso de los secuestres, solo podrá seleccionarse y designarse al primero de la lista; respecto de los demás cargos, deberán seleccionarse los tres primeros, de los cuales será designado quien concurra en primer lugar a notificarse y aceptar el cargo, de conformidad con lo señalado en la ley.

Quienes resulten designados pasarán a ocupar el último lugar de la respectiva lista. El aplicativo conservará el registro de las operaciones realizadas, incluidas las designaciones, aceptaciones, relevos y demás novedades que afecten el orden de la lista.

Parágrafo. Cuando en la lista oficial del respectivo distrito no existiere el auxiliar requerido, podrá designarse de la lista de un distrito cercano, sin perjuicio de las convocatorias extraordinarias que puedan gestionar los Consejos Seccionales de la Judicatura.

En el caso de los secuestres, no podrán actuar sin la garantía que cubra el correcto cumplimiento de los deberes relativos a la administración y custodia de los bienes entregados, así como su devolución y los demás aspectos que le señale la ley. En estos casos, el secuestre deberá presentar la garantía ante el respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, quien previa verificación de su contenido conforme al artículo, la registrará en el aplicativo autorizado por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 36. Convocatorias extraordinarias. Cuando las necesidades del servicio lo requieran o las listas resulten insuficientes o inexistentes para uno o varios cargos, categorías o territorios, el Consejo Seccional de la Judicatura podrán adelantar convocatorias extraordinarias, previa autorización de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Parágrafo. Las convocatorias extraordinarias se sujetarán a las disposiciones del presente acuerdo y no modificarán el período de vigencia de las listas conformadas mediante convocatoria ordinaria. El proceso sólo podrá comprender los cargos, categorías o territorios respecto de los cuales se haya justificado y aprobado su realización.

CAPÍTULO II

Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia

Artículo 37. Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia. El Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia es el sistema de información administrado por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia que contiene la información relacionada con la conformación, actualización, vigencia, designación, exclusión y demás novedades de las listas de auxiliares de la justicia.

Artículo 38. Contenido del registro. El Registro Nacional de Auxiliares de la Justicia contendrá, como mínimo:

- i. La identificación del auxiliar.
- ii. Los oficios para los cuales se encuentra admitido.
- iii. La categoría correspondiente, cuando aplique.
- iv. Período habilitado.
- v. Las designaciones registradas.
- vi. Las exclusiones o retiros que se produzcan.
- vii. Las demás novedades que determine la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

CAPÍTULO III

Retiro y exclusión de las listas

Artículo 39. Retiro. Los auxiliares de la justicia podrán solicitar en cualquier momento su retiro de una o varias listas mediante solicitud dirigida al respectivo Consejo seccional.

Estas autoridades verificarán, a través del aplicativo, si el solicitante registra designaciones. De ser así, requerirán a los despachos judiciales correspondientes para que informen sobre el estado de los encargos. La existencia de obligaciones pendientes a cargo del auxiliar impedirá aceptar el retiro.

La aceptación del retiro será formalizada mediante acto administrativo, que deberá registrarse en el aplicativo y producirá efectos a partir de su ejecutoria.

Artículo 40. Exclusión de las listas. Los auxiliares de la justicia podrán ser excluidos de las listas de acuerdo con las causales establecidas en el artículo 50 del Código General del Proceso. En los eventos previstos en los numerales 5, 7, 8, 9, 10 y 11, el Consejo Superior de la Judicatura adelantará un procedimiento que garantice el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción. Lo anterior sin perjuicio de las demás actuaciones penales o disciplinarias a que haya lugar.

Parágrafo 1. La actuación podrá iniciarse de oficio o por informe remitido por autoridad judicial, administrativa o disciplinaria, así como por queja debidamente sustentada.

Parágrafo 2. La pérdida de la calidad de auxiliar de la justicia por renuncia o vigencia de la lista, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas correspondientes.

Parágrafo 3. Contra la decisión que ordena la exclusión únicamente procederá el recurso de reposición, en los términos previstos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Parágrafo 4. El acto administrativo que disponga la exclusión producirá efectos respecto de todas las listas en las que se encuentre inscrito el auxiliar de la justicia.

TÍTULO V

REMUNERACIÓN DE LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA

CAPÍTULO I

Naturaleza y criterios de la remuneración.

Artículo 41. Honorarios. Los honorarios de los auxiliares de la justicia constituyen una equitativa retribución por los servicios prestados y no podrán gravar en exceso a quienes acudan a la administración de justicia.

Es deber del funcionario judicial adoptar las medidas necesarias para garantizar la transparencia, calidad y eficiencia en la prestación del servicio por parte de los auxiliares de la justicia y fijar los honorarios con observancia de los criterios y parámetros establecidos en el presente acuerdo.

Artículo 42. Criterios para la fijación de honorarios. El funcionario judicial fijará los honorarios con criterio objetivo y dentro de los límites previstos en el presente acuerdo, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- i. La complejidad del asunto.
- ii. La cuantía del proceso o la naturaleza o valor de los bienes administrados.
- iii. La duración de la gestión encomendada.
- iv. La naturaleza y responsabilidad de las funciones asignadas.
- v. La calidad, oportunidad y resultados de la gestión desarrollada.
- vi. Los requerimientos técnicos, científicos, financieros, logísticos, operativos, artísticos o especializados necesarios para el cumplimiento del encargo.

Parágrafo. Para el caso de los traductores o intérpretes, además deberá tenerse en cuenta la disponibilidad de auxiliares inscritos para el idioma, lengua o modalidad de comunicación correspondiente.

CAPÍTULO II

Tarifas

Artículo 43. Tarifas. Con base en los criterios señalados en el artículo anterior, la remuneración de los auxiliares de la justicia se regirá con sujeción a las siguientes reglas:

43.1. Secuestre. El secuestre tendrá derecho por su actuación en la diligencia a honorarios entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales diarios.

Cumplido el encargo, aprobada y fenecida la cuenta de su administración y restituidos los bienes que se le confiaron, el secuestre tendrá derecho a remuneración adicional así:

43.1.1. Por inmuebles urbanos, entre el uno (1) y el seis (6) por ciento de su producto neto si el secuestre no asegura su pago con entidad legalmente constituida, y el nueve (9) por ciento si lo asegura.

43.1.2. Por inmuebles no urbanos, entre el uno (1) y el diez (10) por ciento de su producto neto.

43.1.3. Por bienes inmuebles improductivos, de diez (10) a cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes.

43.1.4. Por establecimientos industriales o comerciales entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto; si el secuestre ejerce solamente la función de interventor, este porcentaje se reducirá a la tercera parte.

43.1.5. Por bienes muebles que produzcan renta, entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto.

43.1.6. Por bienes muebles que no exijan una activa y constante administración y no produzcan renta, entre tres (3) y cien (100) salarios mínimos legales diarios.

El funcionario de conocimiento podrá señalar remuneración parcial y sucesiva de la administración o interventoría, a solicitud del auxiliar y previo traslado a las partes.

43.2. Partidores. Los honorarios oscilarán entre el cero punto uno por ciento y el uno punto cinco por ciento del valor total de los bienes objeto de la partición, sin que excedan de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

43.3. Traductores e intérpretes. Los traductores devengarán honorarios entre uno (1) y seis (6) salarios mínimos legales diarios vigentes por página traducida. Los intérpretes devengarán honorarios entre seis (6) y diez (10) salarios mínimos legales diarios vigentes por hora de servicio.

En el caso de los traductores o intérpretes designados para garantizar el acceso a la administración de justicia, el pago se sujetará al procedimiento previsto por la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva.

43.4. Liquidadores. Los honorarios oscilarán entre el cero punto uno por ciento y el uno punto cinco por ciento del valor total de los bienes objeto de la liquidación, sin que excedan de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el caso de que no existan bienes susceptibles de liquidación, los liquidadores devengarán entre un (1) y diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes.

El funcionario judicial podrá fijar remuneraciones parciales y sucesivas cuando la naturaleza o duración del encargo así lo justifique.

43.5. Síndico y administrador de bienes. Cumplido el encargo, aprobada y fenecida la cuenta de la administración y restituidos los bienes que se le confiaron, estos auxiliares de la justicia tendrán derecho a la siguiente remuneración:

43.5.1. Por inmuebles urbanos, entre el uno (1) y el seis (6) por ciento de su producto neto si no asegura su pago con entidad legalmente constituida, y el nueve (9) por ciento si lo asegura.

43.5.2. Por inmuebles no urbanos, entre el uno (1) y el diez (10) por ciento de su producto neto.

43.5.3. Por bienes inmuebles improductivos, de diez (10) a cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes.

43.5.4. Por establecimientos industriales o comerciales entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto; si el auxiliar judicial ejerce solamente la función de interventor, este porcentaje se reducirá a la tercera parte.

43.5.5. Por bienes muebles que produzcan renta, entre el uno (1) y el siete (7) por ciento de su producto neto.

43.5.6. Por bienes muebles que no exijan una activa y constante administración y no produzcan renta, entre tres (3) y cien (100) salarios mínimos legales diarios.

Parágrafo. El funcionario de conocimiento podrá señalar remuneración parcial y sucesiva de la administración, a solicitud del auxiliar y previo traslado a las partes.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 44. Formación y capacitación de auxiliares de la justicia. La formación de los auxiliares de la justicia, se llevará a cabo conforme a los planes educativos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

La Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" programará las jornadas de capacitación, en coordinación con la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

Artículo 45. Régimen de transición. Las listas de auxiliares de la justicia vigentes al momento de entrar a regir el presente acuerdo continuarán produciendo efectos hasta el vencimiento del período para el cual fueron conformadas.

Las convocatorias, inscripciones y actuaciones relacionadas con la conformación de listas iniciadas antes de la entrada en vigencia del presente acuerdo continuarán rigiéndose por las disposiciones del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 hasta su culminación.

Las designaciones de auxiliares de la justicia efectuadas antes de la entrada en vigencia del presente acuerdo conservarán su validez y se regirán, en cuanto a su ejercicio y remuneración, por las disposiciones vigentes al momento de la designación.

Las actuaciones administrativas de exclusión y los recursos que se encuentren en curso a la entrada en vigencia del presente acuerdo continuarán tramitándose de conformidad con las disposiciones bajo las cuales fueron iniciados.

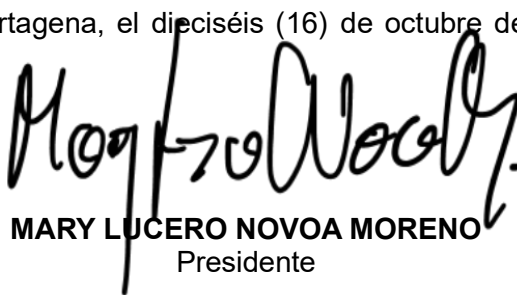
Las garantías constituidas en vigencia del Acuerdo PSAA15-10448 de 2015 conservarán su validez durante el término para el cual fueron otorgadas.

Parágrafo transitorio. Para la convocatoria del mes de octubre de 2026, las listas tendrán una vigencia de dos (2) años, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2027 y el 31 de marzo de 2029. Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y Coordinaciones Administrativas tendrán a cargo la ejecución de todas las actuaciones relacionadas con la convocatoria, divulgación, verificación de requisitos, elaboración y publicación de las listas, resolución de recursos, actualización y administración de las listas.

Artículo 46. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad el Acuerdo PSAA15-10448 de 28 de diciembre de 2015 y demás disposiciones que le sean contrarias, sin perjuicio de la aplicación transitoria de aquellos eventos previstos en el artículo 45 del presente acuerdo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Cartagena, el dieciséis (16) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).



MARY LUCERO NOVOA MORENO
Presidente

URNA/PCSJ/JAGT/MMBD