
 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 1 de 25



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

**GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE
LA JUSTICIA**

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 2 de 25

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 67 de la Ley 1116 de 2006 dispone que el juez del concurso es el encargado de designar al auxiliar de la justicia, el cual debe ser escogido de la lista elaborada por la Superintendencia de Sociedades.

En virtud de lo anterior, el Decreto 2130 de 2015 reglamentó las actuaciones de los auxiliares de la justicia, para garantizar que se conduzcan dentro de los más altos niveles de diligencia, sujetos a principios y valores judicialmente exigibles.

El artículo 2.2.2.11.3.1 del Decreto 2130 de 2015 establece la exigencia de disponer de un sistema de información mecanizado para la selección de auxiliares de la justicia. Por medio de esta herramienta, la Superintendencia de Sociedades administra y procesa la información consignada en los perfiles de los auxiliares inscritos en la lista elaborada y administrada por la entidad.

Adicionalmente el artículo 2.2.2.11.2.5.1 del Decreto 2130 de 2015 dispone que los Aspirantes a ser inscritos como auxiliares de la justicia en la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades, deben diligenciar y remitir el formato electrónico de hoja de vida y el formulario electrónico de inscripción dentro de las fechas que se dispongan para las convocatorias públicas que se realicen para conformar la mencionada lista.

El formulario electrónico es una herramienta informática que permitirá el ingreso de la información exigida en la mencionada normatividad.

El propósito de este documento es exponer de una forma clara y sencilla el procedimiento y la forma para diligenciar el formulario electrónico, sección por sección.


2. GENERALIDADES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2130 de 2015, la actualización de información de los auxiliares de la justicia sólo podrá realizarse a través del procedimiento de inscripción.

Los términos de diligenciamiento son exactamente iguales tanto para quienes ya se encuentren inscritos como para quienes pretendan ingresar por primera vez en la lista.

Los documentos que los Aspirantes anexen al formulario electrónico con el fin de acreditar la experiencia, requisitos académicos, profesionales y personales y demás exigencias de la Convocatoria deberán estar en formato PDF.

En los siguientes numerales se explicará el procedimiento que los Aspirantes deberán seguir para diligenciar el formulario electrónico, en el mismo orden que se encuentra el formulario.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 3 de 25


3. REGISTRO Y AUTENTICACIÓN

Para tener acceso al formulario electrónico de hoja de vida, los Aspirantes deben ingresar al portal web de la Superintendencia de Sociedades www.supersociedades.gov.co

- Ingresar a la página principal del portal de la Superintendencia de Sociedades.
- Ubicarse en la opción “Auxiliares de la Justicia”, ubicado en la opción de Despacho Superintendente como se muestra a continuación:



Posteriormente el aspirante podrá visualizar el siguiente despliegue:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 4 de 25



Auxiliares de la Justicia


En este portal podrá encontrar toda la información referente a la Coordinación del Grupo de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades.



Vínculos de Interés



Luego el Aspirante deberá ubicarse en la opción “Formulario electrónico” y diligenciar la información que se solicita en el formulario de registro de Aspirantes.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 5 de 25

- ▶ Perfil Superintendente
- ▶ Auxiliares de Justicia
- ▶ Galería Fotográfica
- ▶ Perfil Directivos

Auxiliares de la Justicia

En este portal podrá encontrar toda la información referente a la Coordinación del Grupo de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades.



Vínculos de Interés

▶ Formulario Electrónico

▶ Autenticación

▶ Lista Auxiliares de la Justicia 2017

▶ Lista de Avaluadores

TODOS LOS CAMPOS DEBEN SER DILIGENCIADOS EN SU TOTALIDAD

Tipo de documento

Seleccione un tipo de documento

Número de documento

Primer apellido


Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Clave Web de acceso

La contraseña tendrá 9 caracteres, un caracter en mayúscula(A,C), un caracter especial(%\$#@+~=&) y 7 valores alfanuméricos. ej.A7miclave

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 6 de 25

Adicionalmente, el Aspirante debe seleccionar la categoría y los cargos a los cuales desea postular de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente:




Al momento de ingresar al formulario de registro de Aspirantes, el Aspirante deberá crear una clave web de acceso. Para tal efecto, la contraseña o clave de acceso debe:

- Tener como mínimo 9 caracteres.
- Un (1) carácter de los 9, debe ser en mayúscula,
- Un (1) carácter de los 9, debe ser un carácter especial (% , & , \$, etc.), y
- Siete (7) de los 9, deben ser valores alfanuméricos (combinación entre números y letras).

Una vez el Aspirante efectúe el registro en la página web de la Superintendencia de Sociedades, podrá continuar con el diligenciamiento del formulario electrónico de hoja de vida.

Los Aspirantes podrán tener acceso a su información e ingresar al formulario electrónico de hoja de vida, identificándose con su usuario y contraseña creados previamente, en la siguiente opción:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 7 de 25

El ingreso del Aspirante a través de su usuario y contraseña deberá hacerlo tal y como se indica a continuación:

- ▶ Perfil Superintendente
- ▶ Auxiliares de Justicia
- ▶ Galería Fotográfica
- ▶ Perfil Directivos

Auxiliares de la Justicia

En este portal podrá encontrar toda la información referente a la Coordinación del Grupo de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades.



Auxiliares de la Justicia 2017

Consulte la resolución de la convocatoria [aquí](#)

Vínculos de Interés

▶ Formulario Electrónico

▶ Autenticación

▶ Lista Auxiliares de la Justicia 2017

▶ Lista de Avaluadores

INICIO SESIÓN MÓDULO REGISTRO HOJAS DE VIDA

PARA EL INICIO DE SESIÓN SE DEBEN DILIGENCIAR TODOS LOS CAMPOS

Tipo de documento

Seleccione un tipo de documento


Número de documento

19399134

Contraseña (La ingresada al momento del registro)

INICIAR

COMPRUEBE LOS DATOS INGRESADOS Y HAGA CLIC EN EL BOTÓN INICIAR
[¿OLVIDO SU CONTRASEÑA?](#)

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 8 de 25

4. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 2130 DE 2015 Y RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS

El formulario electrónico de hoja de vida se encuentra estructurado por secciones, tales como:

- datos básicos
- información académica
- antecedentes disciplinarios, fiscales, penales
- experiencia profesional, académica, entre otros.

Lo anterior, con el propósito de que los Aspirantes diligencien la información y acrediten los requisitos establecidos en el Decreto 2130 de 2015, la cual podrán consultar en el siguiente link:

http://www.supersociedades.gov.co/despacho_superintendente/auxiliares_justicia/Paginas/default.aspx

Los apartes que se indiquen como “**información obligatoria**”, deberán encontrarse completos. La Superintendencia de Sociedades sólo tendrá en cuenta las solicitudes que tengan la **información obligatoria** completa.


4.1. DATOS BÁSICOS

En esta sección el Aspirante debe verificar que los datos personales que diligenció en el momento del registro son correctos. El Aspirante debe anexar al formulario electrónico copia de su cédula de ciudadanía o documento de identificación.

El Aspirante obligatoriamente debe diligenciar en el formulario los siguientes datos:

- correo electrónico
- dirección de notificación,
- número de teléfono celular,
- número de teléfono fijo y
- ciudad de domicilio principal

La información y documentación a la que se hace referencia en este numeral 4.1 es **información obligatoria**.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 9 de 25



Fecha: Lunes, 27 de junio de 2016

Por favor, los campos deben ser diligenciados en su totalidad.

Tipo de documento:

Seleccione un documento

Número de documento:

Seleccione un documento

Asignar Documento:

Examinar **Selección Documento**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Fecha de Nacimiento:

Carrera administrativa:

Cargo:

Categoría (Aspirante):

Capacidad Técnica Administrativa:

¿Desea volver a la información que ha suministrado en el formulario? (Puede cambiar todos los datos que desee):

AUTORIZAR

RECORRAR

4.2 DOCUMENTOS DE CONSULTA DE ANTECEDENTES

El Aspirante debe anexar los certificados actualizados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes profesionales, de igual forma, el Aspirante debe descargar, firmar y anexar el documento de autorización de revisión de centrales de riesgo CIFIN. (La expedición de los certificados no puede ser superior a 3 meses)

La información y documentación a la que se hace referencia en este numeral 4.2 es **información obligatoria**.



Documentos de Consulta Antecedentes

Certificado de Procuraduría

Seleccione un certificado

01/06/16

Eliminar

Autorizaciones Centrales de Riesgo (CIFIN)

Seleccione un certificado

01/06/16


Eliminar

Certificado de Antecedentes Profesionales

Seleccione un certificado

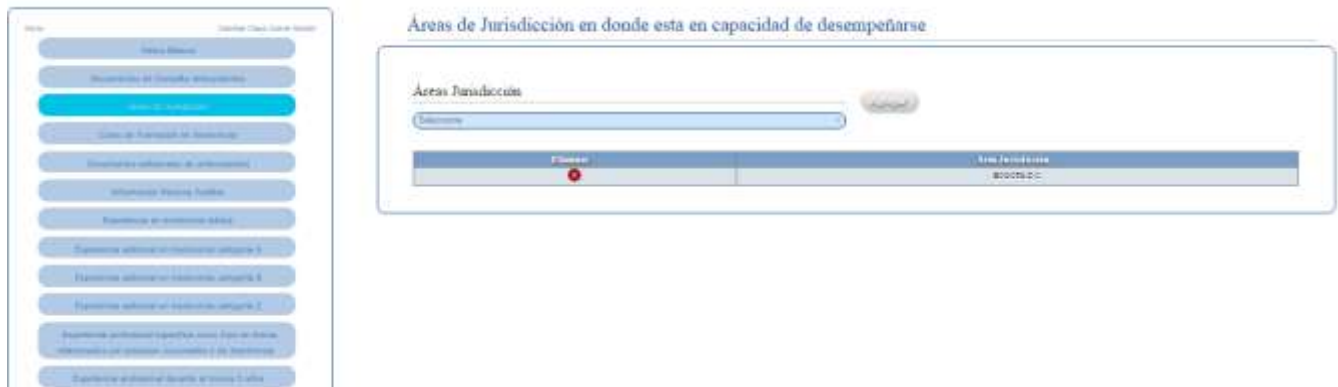
01/06/16

Eliminar

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 10 de 25

4.3 AREAS DE JURISDICCIÓN

En esta sección el Aspirante debe seleccionar la jurisdicción a la cual pertenece de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto 2130 de 2015.




La información y documentación a la que se hace referencia en este numeral 4.3 es **información obligatoria**.

4.4 CURSO DE FORMACIÓN EN INSOLVENCIA

El Aspirante debe anexar el certificado de estudios expedido por una institución de educación superior autorizada por la Superintendencia de Sociedades. No obstante, los Aspirantes que se encuentren adelantando el curso de formación en insolvencia e intervención podrán anexar, de manera transitoria, una certificación de estudios oficial de la institución educativa autorizada por la Superintendencia de Sociedades para ofrecer el curso. En todo caso, la acreditación definitiva de aprobación del curso deberá ser allegada a la Superintendencia de Sociedades antes del cierre de la convocatoria, a través de cualquier medio idóneo.

La información y documentación a la que se hace referencia en este numeral 4.4 es **información obligatoria**.



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 11 de 25

4.5 DOCUMENTOS ADICIONALES DE ANTECEDENTES

Los Aspirantes deberán anexar al formulario electrónico los siguientes documentos:

1. Certificado vigente de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados desde la fecha en que el Aspirante diligencie en su totalidad y remita el formato electrónico de hoja de vida y formulario electrónico de inscripción.
2. Certificado vigente de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados desde fecha en que el Aspirante diligencie en su totalidad y remita el formato electrónico de hoja de vida y el formulario electrónico de inscripción.

La información y documentación a la que se hace referencia en este numeral 4.5 es **información obligatoria**.

Documentos adicionales de antecedentes

Antecedentes fiscales - Contraloría

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Fecha del certificado

Ingrese Fecha del certificado  23


Antecedentes judiciales - Policia

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Fecha del certificado

Ingrese Fecha del certificado  23

Guardar

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 12 de 25

4.6 INFORMACIÓN PERSONA JURÍDICA

Esta sección debe ser diligenciada únicamente por las personas jurídicas que aspiren a ser inscritas en la lista de auxiliares de la jurística para ocupar el cargo de agente interventor.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.11.2.5.4 del Decreto 2130 de 2015, la persona jurídica que aspire a ser inscrita en la lista de auxiliares de la justicia para ocupar el cargo de agente interventor, debe acreditar el vínculo con la persona natural que en su nombre desarrollará las funciones de agente interventor mediante la expedición de un certificado otorgado por el representante legal, el cual debe ser anexado al formulario electrónico de hoja de vida. **Dicha persona natural, debe diligenciar en su totalidad el formulario electrónico de hoja de vida, cumpliendo con los requisitos señalados anteriormente para los Aspirantes personas naturales.**


Importante:

1. Se recuerda que los certificados solicitados en esta sección deben ser de la persona jurídica
2. La persona natural que aspire a representar a la persona jurídica en el cargo de agente interventor, no podrá ser Aspirante a formar la lista de auxiliares de la justicia de manera independiente como persona natural, ni podrán ser inscritas por otra persona jurídica en la misma.



4.7 EXPERIENCIA EN INSOLVENCIA

En esta sección el Aspirante debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.2.11.2.5.6.2 respecto de su experiencia en el ejercicio del cargo de promotor, liquidador o agente interventor en la categoría A, B o C. Adjuntado únicamente los requisitos

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 13 de 25

minimos para pertenecer a una categoria conforme a lo establecido en el Decreto 2130 de 2015 en su artículo 2.2.2.11.2.5.6.2

Por ejemplo, si un Aspirante desea acceder a la Categoría A, deberá adjuntar al formulario los siguientes documentos:

- Certificación(es) vigente(s) donde conste que adelantó y finalizó, en el cargo de contralor, liquidador, promotor o interventor, al menos diez procesos concursales, concordato, de insolvencia, liquidación administrativa o intervención; o
- Certificación(es) vigente(s) en donde conste que actuó como Juez Civil del Circuito o de procesos concursales o de insolvencia al menos durante ocho años.

Para tal caso, si el auxiliar aspira a la categoría A debera adjuntar como mínimo diez procesos donde certifique la experiencia como Promotor, liquidador o algún otro cargo establecido en este mismo artículo.

SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCESO

Seleccione

SOPORTE

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Guardar


ELIMINAR	EXPERIENCIA EN INSOLVENCIA BÁSICA SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCESO	SOPORTE
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008971
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008972
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008973
	COMO PROMOTOR	2016-01-008974
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008975
	COMO PROMOTOR	2016-01-008976
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008977
	COMO PROMOTOR	2016-01-008978
	COMO LIQUIDADOR	2016-01-008979
	COMO PROMOTOR	2016-01-008980


4.8 EXPERIENCIA ADICIONAL EN INSOLVENCIA

Esta sección le permitirá al Aspirante acreditar la experiencia adicional en insolvencia, de acuerdo con lo establecido en la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración), debiendo adjuntar los soportes que acrediten la experiencia adicional del Aspirante. La experiencia adicional será valorada de conformidad con los criterios establecidos en la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016

El Aspirante deberá diligenciar únicamente la sección de la categoría a la que aspira, así:

A titulo de ejemplo, si el Aspirante desea ser incluido en la categoría A:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 14 de 25



Primer apellido: POLANA
 Segundo apellido: F
 Primer nombre: CARLOS
 Segundo nombre: E
 Fecha de Nacimiento: 15/07/1966
 Correo electrónico: carlosp@supersociedades.gov.co
 Cargo: Interventor Liquidador Promotor
 Categoría: A
 Capacidad Técnica Administrativa: Cobertura de tres (3) de los seis órdenes, como mínimo: Jurídico, Contable y Administrativo

COMPRUEBE LA INFORMACIÓN QUE HA INTRODUCIDO EN EL FORMULARIO (PUEDE CAMBIAR TODOS LOS DATOS QUE DESEE.)

El Aspirante sólo deberá diligenciar la sección “Experiencia adicional en insolvencia categoría A”, es decir que deberá dejar en blanco el resto de secciones sobre otras categorías (ver imagen)



- Inicio
- Cambiar Clave Correo Electrónico
- Inicio Sesión
- Documentos de Consulta Antecedentes
- Áreas de Jurisdicción
- Cursos de Formación en Insolvencia
- Documentos adicionales de antecedentes
- Información Persona Jurídica
- Formulario de Insolvencia
- Experiencia adicional en insolvencia categoría A**
- Experiencia adicional en insolvencia categoría B
- Experiencia adicional en insolvencia categoría C

Experiencia adicional en insolvencia categoría A




Experiencia: Seleccione

SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCESO ADICIONAL

Debe adjuntar el documento que certifique la experiencia en cada uno de los procesos (seleccionar estado según datos necesarios)

Guardar

EXPERIENCIA ADICIONAL EN INSOLVENCIA CATEGORÍA A			
PLAZA	Experiencia	SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCESO ADICIONAL	
•	COMO PROMOTOR	2014-01-00001	
•	COMO PROMOTOR	2014-01-00001	

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 15 de 25

4.9 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA COMO JUEZ EN TEMAS RELACIONADOS CON PROCESOS CONCURSALES O DE INSOLVENCIA

Los Aspirantes podrán acreditar la experiencia profesional específica como Juez Civil del Circuito o de procesos concursales de acuerdo con lo exigido para cada una de las categorías, adjuntando los correspondientes certificados. En caso de que los Aspirantes cuenten con experiencia adicional a la exigida para cada categoría como Juez Civil del Circuito o de procesos concursales, podrán adjuntar los certificados que la acrediten dicha situación, lo cual será valorado teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración).



4.10. EXPERIENCIA PROFESIONAL DURANTE AL MENOS 5 AÑOS


Los Aspirantes deberán adjuntar las certificaciones que acrediten que han ejercido legalmente una profesión comprendida en las áreas de ciencias económicas, administrativas, jurídicas y en las áreas afines que determine la Superintendencia de Sociedades, como mínimo, durante cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de grado.

La experiencia adicional que los Aspirantes deseen acreditar, deberá ser adjuntada en la sección de experiencia adicional a la que se hizo referencia en el numeral 4.8 del presente Guía.

Se debe tener en cuenta el tamaño de la empresa para ingresar esta experiencia en las secciones siguientes.

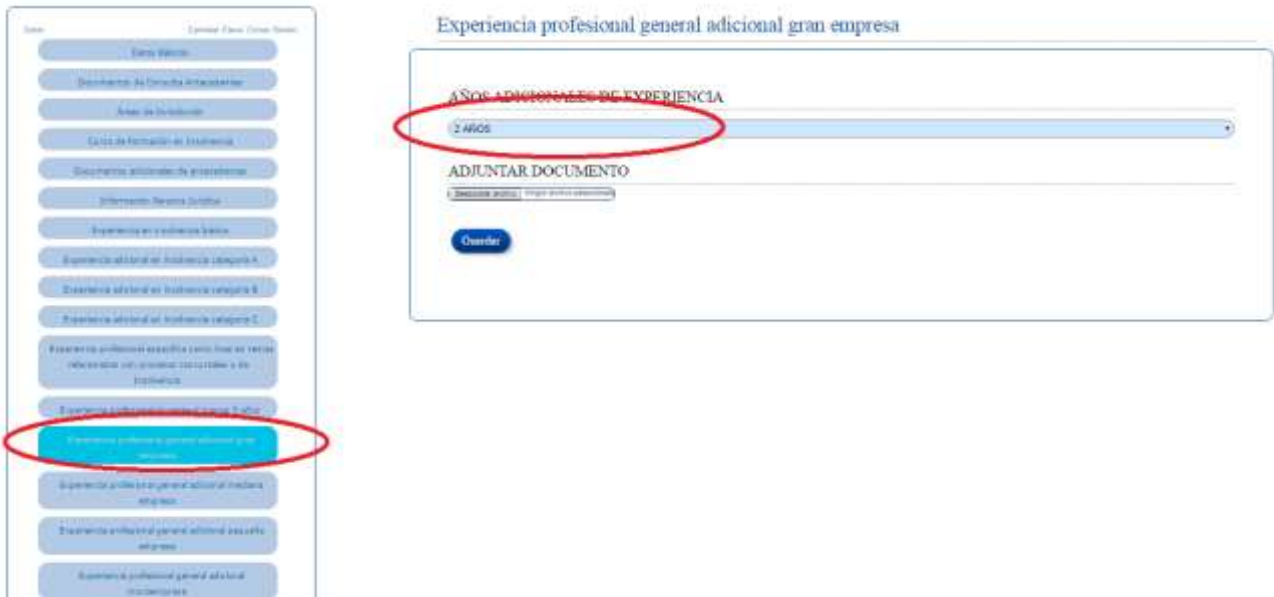
Como referencia para el tamaño de las empresas tener en cuenta la Resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016

Recuerde que encontrará secciones para gran empresa, mediana empresa, pequeña empresa y microempresa, el Aspirante deberá diligenciarlas conforme a la experiencia que posea en este tipo de empresas.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 16 de 25




Si el Aspirante cuenta con experiencia de 2 años adicionales en una gran empresa deberá ingresar esta certificación en la sección nombrada “Experiencia profesional general adicional gran empresa” (Ver imagen)



4.11. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA EN EJERCICIO DE FUNCIONES DE ALTA GERENCIA

Los Aspirantes que deseen acceder a la Categoría C y que quieran acreditar una experiencia adicional al mínimo establecido en el literal e) del artículo 2.2.2.11.2.5.6.2.3 del Decreto 2130 de 2015 respecto del ejercicio de funciones de alta gerencia de sociedades deberá adjuntar la

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 17 de 25

correspondiente certificación en la sección denominada “Experiencia específica en ejercicio de alta gerencia” (ver imagen)



AÑOS ADICIONALES DE EXPERIENCIA


3 años

Adjuntar documento

Guardar

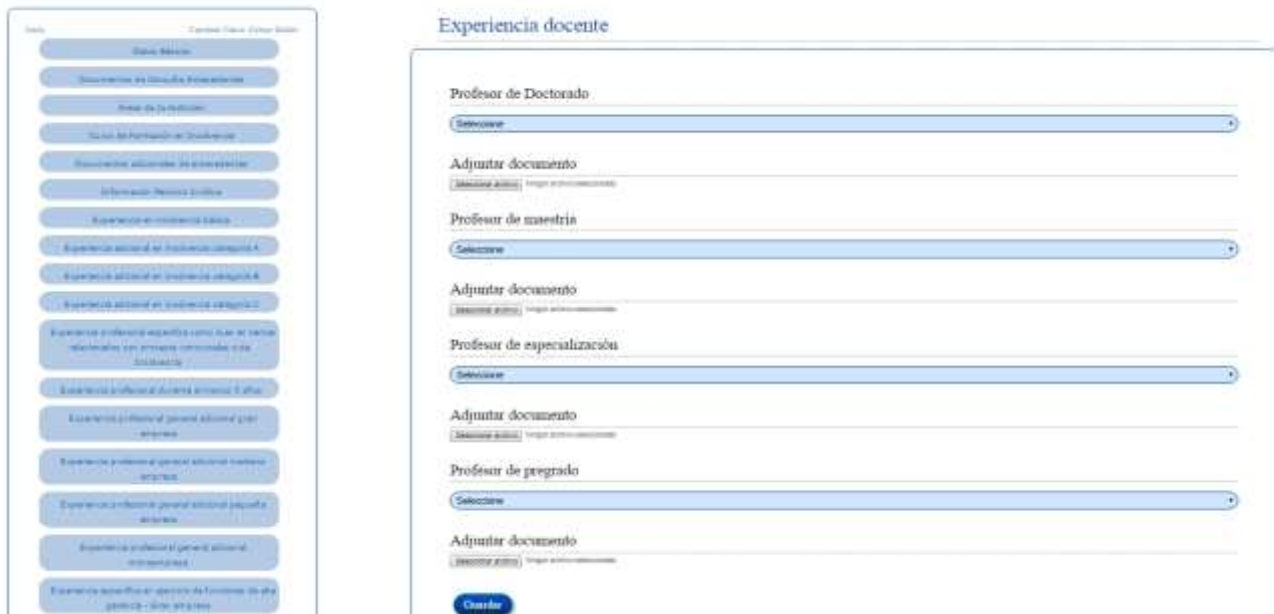
# EMPRESA	TIPO DE EMPRESA	PERÍODO DE EJERCICIO DE FUNCIONES DE ALTA GERENCIA (GRAN EMPRESA)	Grado de Experiencia
1	Grande	2 años	3 años
2	Grande	1 año	2 años

Recuerde que encontrará secciones para gran empresa, mediana empresa, pequeña empresa y microempresa, el Aspirante las diligenciará conforme a la experiencia que posea en este tipo de empresas.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 18 de 25

4.12. EXPERIENCIA DOCENTE


En esta sección los Aspirantes podrán adjuntar los certificados que demuestren su experiencia como docentes conforme a lo establecido en el literal l) del artículo 2 y el literal c) del artículo 5 de la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración)



4.13. EXPERIENCIA PROFESIONAL PREGRADO BÁSICO

Los Aspirantes deberán adjuntar una copia del título profesional, registro profesional, matrícula profesional y tarjeta profesional, cuando la ley lo exija para su ejercicio. La profesión que el Aspirante acredite deberá estar comprendida en las áreas de ciencias económicas, administrativas, jurídicas, de la ingeniería o contables. Adicionalmente, los Aspirantes deberán adjuntar al formulario una copia del i) acta de grado y del diploma de grado en la profesión que desee acreditar en las áreas de estudio anteriormente señaladas y ii) tarjeta profesional.

El auxiliar de la justicia acreditará ante la Superintendencia de Sociedades la vigencia de la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por la entidad competente que lo autorice para ejercer la profesión, según lo dispongan las normas vigentes que resulten aplicables.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 19 de 25



Datos profesionales pregrado básico

Entidad docente:

Título obtenido:

Tipo documento:

Fecha de expedición de documento:

Número documento:

Adjuntar documento:

Guardar

ESTATUS	Entidad Docente	Título Obtenido	Tip. Documento	Fecha de Expedición del Documento	Número Documento	Fecha Creación
✖	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CONTADOR PÚBLICO	GRADUADO	2016-07-11	14871	2016-07-11 08:57
✖	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CONTADOR PÚBLICO	GRADUADO	2016-07-11	1488	2016-07-11 08:57

4.14. EXPERIENCIA PROFESIONAL PREGRADO ADICIONAL

En esta sección los Aspirantes podrán adjuntar el acta de grado o diploma de pregrados adicionales que desee acreditar como experiencia profesional adicional, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 5 de la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración)




Datos profesionales pregrado adicional

Pregrado adicional:

Adjuntar documento:

Guardar

ESTATUS	Pregrado Adicional	Fecha Creación
✖	DIPLOMA DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2016-07-11
✖	DIPLOMA DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2016-07-11

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 20 de 25

4.15 ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA, DOCTORADO Y PUBLICACIONES Y CAPACITACIONES

Los Aspirantes adjuntarán el acta de grado o diploma de los post-grados (Especialización, Maestría o Doctorado) que deseen acreditar como experiencia profesional adicional, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 5 de la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración)



Documento soporte de infraestructura técnica y administrativa

Nivel de infraestructura técnica y administrativa

Selección: **Nivel superior**

Fecha Del Documento: 23

Adjuntar documento

Guardar

IDENTIFICACION	Fecha Del Documento	Fecha Del Documento
Nivel de Infraestructura Técnica y Administrativa	2016-08-01	2016-01-01
Nivel de Infraestructura	2016-08-01	2016-01-01

4.16. CENTRAL DE RIESGOS CIFIN

Los Aspirantes deberán informar si en el momento de la inscripción en la Convocatoria se encuentran reportados en las centrales de riesgos CIFIN (Trasnunion). La Superintendencia de Sociedades podrá verificar dicha información y asignará el puntaje conforme a lo establecido en el literal f) del artículo 5 de la resolución 130-000383 del 5 de abril de 2016 (Criterios de valoración).




Central de riesgos CIFIN

Indique si se encuentra reportado en CIFIN

Selección: **SI**

Guardar

IDENTIFICACION	Fecha Del Documento	Fecha Del Documento
Central de riesgos CIFIN	2016-08-01	2016-01-01

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 21 de 25

4.17. EXPERIENCIA SECTORIAL

El Aspirante debe ingresar los mismos sectores, subsectores y actividades diligenciados con los certificados en la sección de experiencia profesional durante al menos 5 años.

4.18 CONFLICTO DE INTERES

Los Aspirantes deberán informar si se encuentran incursos en algún tipo de conflicto de interés tipificado en el Capítulo IV del Manual de Ética para Auxiliares de la Justicia expedido por la Superintendencia De Sociedades mediante resolución No. 100-000083 (Manual de Ética).

4.19. INFRAESTRUCTURA TÉCNICA

4.19.1 DOCUMENTOS SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Los Aspirantes deberán diligenciar la información de los profesionales que integran su infraestructura técnica y administrativa conforme al nivel de infraestructura seleccionada y adjuntar los documentos soporte. Adicionalmente, el Aspirante deberá relacionar el equipo técnico para el desarrollo de sus funciones conforme a lo establecido en el capítulo 1 de la resolución No. 100-000607 del 26 de mayo de 2016 (Infraestructura técnica y administrativa).


El auxiliar de la justicia acreditará ante la Superintendencia de Sociedades la vigencia de la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por la entidad competente que lo autorice para ejercer la profesión, según lo dispongan las normas vigentes que resulten aplicables.



Documento soporte de infraestructura técnica y administrativa

A screenshot of a web form titled 'Documento soporte de infraestructura técnica y administrativa'. It features a dropdown menu for 'Nivel de infraestructura técnica y administrativa' with options: 'Selección', 'Nivel Básico', 'Nivel Intermedio', and 'Nivel Superior'. Below the dropdown is a 'Cargar archivo del documento' field with a file icon and the number '23'. There is an 'Adjuntar documento' section with a 'Cargar archivo' button. At the bottom, there is a table with columns for 'INDICADOR', 'Nivel de Infraestructura Técnica y Administrativa', 'Fecha del Documento', and 'Archivo Documento'. The table contains two rows with red circular icons in the first column.

INDICADOR	Nivel de Infraestructura Técnica y Administrativa	Fecha del Documento	Archivo Documento
●	NIVEL INTERMEDIO	2019-08-28	2019-08-28-001
●	NIVEL INTERMEDIO	2018-08-28	2018-08-28-001

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 22 de 25

4.19.2. PROFESIONALES AL SERVICIO DEL AUXILIAR – GRADO TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y/O FINANZAS

Profesionales al servicio del Auxiliar – Grado técnico en Contabilidad y/o finanzas

Nombre

Cédula


Título

Universidad

Diploma o Acta

Tarjeta Profesional


Guardar

PROFESIONALES AL SERVICIO DEL AUXILIAR – GRADO TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y/O FINANZAS						
ELIMINAR	Nombre	Cédula	Título	Universidad	Diploma O Acta	Tarjeta Profesional
	GDFG8VUT5	80921228	ESTUDIANTE	CORPORACION UNIVERSITARIA CENDE	2017-01-021198	2017-01-021159

En esta sección se deben diligenciar los datos del personal técnico incluyendo la hoja de vida en como documentos adjuntos formato PDF, se recuerda que este personal es **obligatorio** para las personas que deseen postularse a conformar la lista con Infraestructura Técnica y Administrativa **nivel Intermedio**.

4.19.3. PROFESIONALES AL SERVICIO DEL AUXILIAR – PREGRADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS

En esta sección deben incluirse los datos del personal profesional en Ciencias Económicas o Administrativas de Infraestructura con la Tarjeta Profesional y el Diploma o el Acta de Grado, se

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 23 de 25

recuerda que este personal es **obligatoria** para las personas que deseen postularse a conformar la lista con Infraestructura Técnica y Administrativa **nivel Intermedio**.

4.19.4 PROFESIONALES AL SERVICIO DEL AUXILIAR – PREGRADO EN CIENCIAS JURÍDICAS

En esta sección deben incluirse los datos del personal profesional en Ciencias Jurídicas de Infraestructura con la Tarjeta Profesional y el Diploma o el Acata de Grado, se recuerda que este personal es **obligatorio** para las personas que deseen postularse a conformar la lista con Infraestructura Técnica y Administrativa **nivel superior**.

4.20. RESULTADO EXAMEN FORMACIÓN EN INSOLVENCIA


Luego de que la Superintendencia de Sociedades realice la validación de la información suministrada por el Aspirante y del cumplimiento de los requisitos establecidos mínimos establecidos en el Decreto 2130 de 2015 (tanto habilitantes como de puntuación), el Aspirante deberá presentar un examen de formación en insolvencia e intervención y adjuntar al formulario el resultado de dicho examen.



4.21 CONFIRMACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

El Aspirante deberá manifestar de manera explícita e inequívoca su aceptación de las condiciones establecidas en esta Convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2130 de 2015. Para ello deberá hacer click en “Acepto”.

Adicionalmente, como soporte deberá adjuntar el documento que se encuentra a continuación debidamente suscrito.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 24 de 25

“Bogotá

Señores
 Grupo Registro de Especialistas
 Superintendencia de Sociedades
 Ciudad

Estimados señores:

Por medio de la presente declaro no contar con antecedentes penales, fiscales o disciplinarios con ocasión de conductas que se encuentren relacionadas con las actividades propias de los auxiliares de la justicia y de los cargos de liquidador, promotor o agente interventor, de conformidad con lo establecido por la Ley 1116 de 2006, el Decreto 2130 de 2015 y la normativa que lo reglamenta, en particular el Manual de Ética para los auxiliares de la justicia de la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades.

Así mismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con el diligenciamiento del formato electrónico de hoja de vida y el formulario de inscripción que:


- Las funciones como auxiliar de la justicia son indelegables y que soy responsable por las actuaciones u omisiones de los profesionales que correspondan.
- La información y los documentos que he proporcionado son veraces, no conducen a engaño o falsedad y están completos.

Por otra parte, acepto y adhiero a los términos y condiciones que rigen el sistema mecanizado de valoración de criterios, previstos en la Resolución 130-000191 del 12 de febrero de 2016.

Finalmente, autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a la Superintendencia para el tratamiento y verificación de mis datos personales de conformidad con lo establecido en la política y procedimientos de tratamiento de datos publicado en la página web de la Superintendencia de Sociedades.

Cordialmente,

Nombre
 Cedula”

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-G-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 001
	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA	Página 25 de 25

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	28/07/2017		Se crea el documento	Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

Elaboro : Funcionario Grupo de Registro de Especialistas

Reviso: Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

Aprobó: Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

Fecha : 23 de junio de 2017

Fecha : 28 de julio de 2017

Fecha: 28 de julio de 2017