



República de Colombia
Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y CALIDADES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE FUNCIONARIO O EMPLEADO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, EN PROPIEDAD O PROVISIONALIDAD

Para efectos de revisión de requisitos para el nombramiento en el cargo, favor adjuntar el siguiente listado de documentos en el orden enunciado, debidamente diligenciados y firmados, en archivos individuales y en formato PDF, al correo archivogestionsg@cortesuprema.gov.co:

1. Copia del Registro Civil de nacimiento.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Certificación de vigencia de la cédula de ciudadanía.
4. Copia de la tarjeta profesional (para quienes tienen título profesional de Abogado).
5. Certificación de vigencia de la Tarjeta Profesional.
6. Copia de la Libreta Militar (para los hombres menores de 50 años). En caso de no contar con ella dar aplicación al inciso 2° del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.
7. **Formato de hoja de vida:** Podrá descargarlo del vínculo <https://cortesuprema.gov.co/la-corte-requisitos-de-nombramiento-y-posesion/>
8. Diplomas, actas de grado y certificados que acrediten los requisitos **académicos** y **laborales** para asumir las funciones del cargo, mismos que debe coincidir con la información relacionada en el formato señalado en el punto 7.

NOTAS IMPORTANTES:

- Las certificaciones o constancias de tiempo de servicios o experiencia laboral deben ser expedidas por el respectivo nominador, Oficina de Recursos Humanos o su equivalente para tales efectos.
 - En el evento en que, durante el desempeño de un cargo, le haya sido concedida licencia o comisión, tal situación administrativa debe ser certificada por el respectivo nominador o la Oficina correspondiente, indicando el tiempo de duración y fechas de inicio y terminación de las mismas.
 - La información que se relacione en el formato señalado en el punto 7, debe coincidir con las **fechas, tiempos, extremos laborales y cargos** que se registran en las certificaciones o constancias expedidas para tales efectos.
9. Autorización escrita para consulta de antecedentes.
 10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional.
 11. Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, los denominados **“Ordinario”** y **“Especial”**.
 12. Certificados de Antecedentes Disciplinarios y de Sanciones Vigentes expedidos por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial. (para quienes tienen título profesional de Abogado).
 13. Certificado de la Contraloría General de la República, donde conste responsabilidades fiscales en su contra. Art. 60 Ley 610 de 2000. Boletín de Responsabilidades Fiscales.
 14. Certificado de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional.
 15. **Formato de declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades** para el desempeño del empleo y de no tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumple con las



República de Colombia
Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

obligaciones de familia (Ley 311 artículo 6o. de 1996), el cual puede descargar del vínculo <https://cortesuprema.gov.co/la-corte-requisitos-de-nombramiento-y-posesion/>

16. **Formato de declaración juramentada de bienes y rentas**, conforme a lo establecido en el Acuerdo 202 de 1997 del Consejo Superior de la Judicatura, artículo 153 de la Ley 270 de 1996 “*Estatutaria de la Administración de Justicia*”, modificado por el artículo 76 de la Ley 2430 de 2024, y artículo 122 de la Constitución Política, el cual puede descargar del vínculo <https://cortesuprema.gov.co/la-corte-requisitos-de-nombramiento-y-posesion/>
17. **Formato de actualización de datos básicos:** Podrá descargarlo del vínculo <https://cortesuprema.gov.co/la-corte-requisitos-de-nombramiento-y-posesion/>
18. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).

DOCUMENTOS REQUERIDOS UNA VEZ COMUNICADO EL NOMBRAMIENTO

1. Escrito de aceptación del nombramiento.
2. Certificación de afiliación a Seguridad Social (Expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial).
3. Certificado de aptitud laboral para el desempeño del cargo (El respectivo trámite se adelanta ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial).
4. Para funcionarios, la publicación de la Declaración de Registro de Conflictos de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios (Ley 2013 de 2019).