

# CONVOCATORIA PÚBLICA

CONFORMACIÓN DE LISTAS PARA TRIBUNALES DE  
ARBITRAMENTO 2025 – 2026.

ACUERDO 100 DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

## Guía de inscripción



República de Colombia  
**Corte Suprema de Justicia**

**Sala de Casación Laboral**



## **ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:**

**Se habilita el correo electrónico  
[convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co](mailto:convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co)  
para dudas y requerimientos.**



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral

# PARA LOS DOCUMENTOS



Previamente tenga listos todos los documentos que va a adjuntar en esta inscripción en formato PDF.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por Policía Nacional.
- Certificado de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Tarjeta Profesional
- Publicaciones.
-



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral

# PARA LOS DOCUMENTOS

---



- Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta, diploma de grado y tarjeta profesional)
- Certificaciones laborales
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de aspiración.
-



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral

# PARA LOS DOCUMENTOS



- Para los documentos digitalizados utilice nombres cortos sin tildes ni caracteres especiales. Se sugiere nombrarlos así:

- Documento de Identidad: DOCIDEN01
- Estudios Formales
  - Pregrados: PREGRA01, PREGRA02 ....
  - Especializaciones: ESPECI01, ESPECI02 ...
  - Maestrías: MAESTR01, MAESTR02 ....
  - Doctorados: DOCTOR01, DOCTOR02, ....
  - Experiencia Laboral: EXPLAB01, EXPLAB02, ...  
EXPDOC01, EXPDOC02...

# PARA LOS DOCUMENTOS



- Recuerde que las certificaciones de experiencia laboral deben indicar fecha de inicio y terminación de cada contrato o cargo desempeñado. Debe especificar horas y días en que se prestó el servicio.
- Verifique que los documentos digitalizados sean legibles.
- Verifique que su postulación cumple con los requisitos del Código sustantivo del trabajo, artículo 453.



## EL NAVEGADOR

- Verifique que el navegador desde donde va a hacer la inscripción permita la visualización de elementos emergentes (Pop-ups). Esto es necesario para imprimir el reporte de registro de inicio de inscripción y para visualizar los documentos digitalizados desde el aplicativo.





República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral



## EL COMPUTADOR

- Para mejor visualización de los campos del formulario, la resolución de la pantalla de su computador debe ser mayor o igual a 1280 x 1024 pixeles.

**RECUERDE** 

- Para registrarse, es necesario que tenga una cuenta de correo electrónico activa. El sistema no permite el registro de dos personas con el mismo correo electrónico.

Para reportar cualquier inconveniente técnico remita un correo electrónico a la dirección:

- [convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co](mailto:convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co), adjuntando, si es del caso, los pantallazos con los mensajes de error.





República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia

En cualquier momento usted puede obtener un listado de los documentos que ha subido al aplicativo ingresando por el menú **“Documentos”** y dando clic en el botón **“Generar”**

**Información Personal de Aspirante**

Actualizar Generar

Mis datos basicos

Por favor registre su Hoja de Vida. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Correo: [ ] Fecha Actualización de Hoja de Vida: 09/06/2020 12:00:00 a. m.

Tipo de Documento: Cedula de Ciudadanía Identificación: 63324565 Nombres: HERMES ALIRIO Apellidos: TORRES RUEDA

Codigo Interno: 0 \* Fecha Expedición: 09/07/1966

Expedido en: COLOMBIA Departamento: BOGOTA D.C. Municipio: Bogotá D.C.

País Nacimiento: COLOMBIA Departamento: D.C. Municipio: [ ]

Nacionalidad: Colombiano Género: M \* Fecha Nacimiento: 05/06/1946 Como se entró de la página: Seleccione..

Estado Civil: Casado País Residencia: COLOMBIA Departamento: BOGOTA D.C. Municipio: Bogotá D.C.

CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN

Dirección: [ ] Barrio: [ ] Número Casa: [ ] Teléfono: [ ] Teléfono Movil: [ ]

\* Grado Educación Básica y Media: 11 Título Obtenido: BACHILLER

Es muy importante que verifique que la **totalidad de los documentos** exigidos como requisito para el cargo realmente sean adjuntados en el aplicativo.

# ¿CÓMO REGISTRARSE EN LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN?

## 1. SI INGRESA POR PRIMERA VEZ. Seleccione la opción “Nuevo Registro”

Usuario (Email)  Clave  [¿Olvidó su contraseña?](#) **Ingresar** **Nuevo Registro**

- Diligencie todas las casillas. Recuerde que la contraseña para acceder al aplicativo **NO DEBE** ser la misma que utiliza en su correo personal y debe tener 8 caracteres. Los siguientes caracteres no están permitidos: \$ ! ? " % & ' ; { } [ ] - ; ^ & #
- Después de registrarse en el aplicativo, podrá salir e ingresar en cualquier momento durante los días de inscripción escribiendo el usuario y la clave.

**Registro de Usuarios**

Los siguientes caracteres no son permitidos: \$ ! ? " % & ' ; { } [ ] - ; ^ & #

Tipo de Documento  Identificación (sin Guiones ni Puntos)

Nombres  Apellidos

E-Mail  Confirmar E-Mail

Clave  Confirmar Clave

Pregunta Secreta  Respuesta

\* Si usted olvida su contraseña nuestro sistema lo identificará con la siguiente información.

rDmeDnulyh  **Nuevo Codigo**

**Guardar** **Regresar**



### 3. SI EL CORREO ESTÁ INACTIVO O NO PUEDE INGRESAR CON ÉL

- Si el correo electrónico con el que usted se encuentra registrado, está inactivo o no puede ingresar con él, debe enviarnos un correo electrónico a la siguiente dirección: [convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co](mailto:convocatoriaarbitroslaboralcsj@cortesuprema.gov.co) adjuntando copia en pdf de la cédula de ciudadanía e indicando claramente su nombre completo y su número de cédula, con el asunto “Recordar Usuario y Clave”.
- Al siguiente día hábil máximo recibirá en su correo personal, el usuario y la clave con el que se encuentra registrado. Una vez ingrese al aplicativo en “datos básicos” podrá cambiar el correo electrónico.

# PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Una vez registrados los datos de ingreso de Usuario al sistema, la aplicación le solicitará diligenciar la siguiente información.



The screenshot displays the user interface of the KACTUS-HCM system. At the top, there is a logo for the 'RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO' (Judicial Branch of the Public Power). Below the logo, a green progress bar indicates '100% de su datos registrados.' (100% of your data registered). A blue 'Menú' (Menu) button is visible, which opens a list of options: 'Datos Basicos', 'Documentos', 'Experiencia', 'Educación Formal', and 'Inscripción Convocatoria'. At the bottom, there is a red 'Salir' (Exit) button and the version information 'KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35'.

- Datos Básicos
- Documentos
- Experiencia
- Educación Formal
- Inscripción de convocatoria

Para ingresar, modificar o consultar la información, pulse clic sobre el ítem que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla.

**Diligencie en este orden:** 1. Datos Básicos.  
2. Documentos, 3. Experiencia, 4. Educación Formal,  
5. Inscripción de Convocatoria.

# INGRESO DE DATOS BÁSICOS AL APLICATIVO



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral

Por favor registre su Hoja de Vida. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Correo				Fecha Actualización de Hoja de Vida
				09/06/2020 12:00:00 a. m.
Tipo de Documento	Identificación	Nombres	Apellidos	
Cedula de Ciudadanía				
Codigo Interno	* Fecha Expedición dd/mm/aaaa			
0	09/07/1966			
Expedido en	Departamento	Municipio		
COLOMBIA	BOGOTA D.C.	Bogotá D.C.		
Pais Nacimiento	Departamento	Municipio		
COLOMBIA	BOGOTA D.C.	Bogotá D.C.		
Nacionalidad	Género	* Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa	Como se enteró de la página	
Colombiano	M	05/06/1946	Seleccione..	
Estado Civil	Pais Residencia	Departamento	Municipio	
Casado	COLOMBIA	BOGOTA D.C.	Bogotá D.C.	
CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN				
Dirección	Barrio	Número Casa	Teléfono	Teléfono Movil
			0	
CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN				
		* Grado Educación Básica y Media	Título Obtenido	
		11	BACHILLER	

- Ingrese la información requerida. (No subir foto.)
- Algunas casillas presentan una lista de datos, que será desplegada al hacer clic sobre la misma.
- La fecha, podrá digitarla utilizando únicamente el formato dd/mm/aaaa ó pulsando clic sobre el ícono.
- Si presenta alguna discapacidad, marque la casilla y luego seleccione el tipo de discapacidad y su porcentaje.  Persona en condición de discapacidad
- Para ingresar la dirección de residencia, pulse clic sobre el link. El sistema desplegará un asistente para ingresar la misma.

# RECUERDE



- Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que no requieren su diligenciamiento.
- No es necesario diligenciar las casillas: **hobbies y perfil de la hoja.**

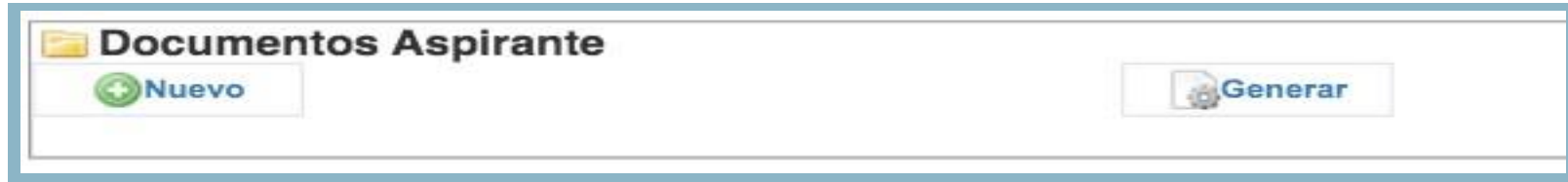
Para grabar la información haga clic en el botón guardar



- Al final verifique que haya ingresado todos los datos básicos.

# INGRESO DE DOCUMENTOS AL APLICATIVO

1. Para ingresar la información dé clic en el Botón “Nuevo”.



2. En el panel izquierdo de la pantalla encontrará la opción “Documentos”. Esta opción permite la carga de los archivos digitalizados correspondientes a:

A screenshot of a web application form for document upload. The form is titled 'Ingreso de documentos del s...'. It has several sections: 'Documentos dig...' with a dropdown menu open showing a list of document types; 'Identificación' with a text field containing '63324565'; 'Documento Entregado' with a checkbox; 'Codigo' with a dropdown menu; 'Pais de Expedición', 'Departamento', 'Municipio', and 'Localidad' with dropdown menus; 'Fecha Expedición' and 'Fecha Vencimiento' with text fields and calendar icons; 'Observaciones' with a text area; and 'Certificaciones/Diplomas' with a 'Seleccionar archivo' button and a note 'No se eligió archivo'. A magnifying glass icon is overlaid on the dropdown menu.

Primero seleccione de la lista la opción, digite el número del documento si lo tiene o, si no, digite un “0”.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por Policía Nacional.
- Certificado de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Publicaciones.

# INGRESO DE DOCUMENTOS AL APLICATIVO

- Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta, diploma de grado y tarjeta profesional).
- Certificaciones laborales.
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de aspiración.

**Documentos del Aspirante** fmRREmpd0

**Ingreso de documentos del aspirante**

Documentos digitalizados en formato PDF de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional, las declaraciones juramentadas y el formato de hoja de vida

Identificación: 63324565    Nombres: HERMES ALIRIO    Apellidos: TORRES RUEDA

Documento Entregado:

Codigo: Seleccione..    Número:

El Numero de Documento es requerido, Si el documento no tiene Numero por favor Ingrese un 0 !!!

Pais de Expedición: Seleccione..    Departamento: Seleccione..    Municipio: Seleccione..    Localidad: Seleccione..

Fecha Expedición: dd/mm/aaaa    Fecha Vencimiento: dd/mm/aaaa

Observaciones:

Certificaciones/Diplomas:  No se eligió archivo

Solo Archivos Tipo ( .pdf, .jpg, .doc, .docx )

- Haga clic en **seleccionar Archivo**: ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego dé clic en **Adicionar archivo**.
- No diligencie la casilla **“Fecha de Vencimiento”**.
- Por último dé clic en el botón **“Guardar”**.





# INGRESO DE INFORMACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y EDUCACIÓN FORMAL

Para ingresar la información dé clic en el Botón **“Nuevo”**.

**Experiencia Laboral** frmRIHvextL

**+ Nuevo**

**Educación Formal** frmRIHvextL

**Guardar**

Ingrese los datos y documentos digitalizados en formato PDF relacionados con sus estudios. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

**Modalidad**  
Seleccione..

**Nombre de los Estudios**  
Seleccione..

Si en el listado de 'NOMBRE DE LOS ESTUDIOS' que se despliega no encuentra una opción que aplique a su perfil, seleccione la opción 'OTROS' del listado y registre en el campo 'NOMBRE ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIOS' el nombre exacto de los estudios realizados.

**Nombre Especifico de los Estudios**  
[Campo de texto]

**Institución**  
Seleccione..

Interrumpido     Estudia Actualmente     Terminado     Graduado

**Tiempo de Estudio** Seleccione..    **Fecha Inicio** dd/mm/aaaa    **Fecha Final** dd/mm/aaaa

**Matrícula Profesional** [Campo de texto]    **Fecha Expedición** dd/mm/aaaa     Tarjeta Profesional En Tramite    **Promedio** [Campo de texto]

\*Cantidad Maxima de caracteres 20

**País** Seleccione..    **Departamento** Seleccione..    **Municipio** Seleccione..

**Metodología** Seleccione..    **Título convalidado ante el MEN MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
 Si     No

**Certificaciones/Diplomas**  
**Seleccionar archivo** | No se eligió archivo  
Solo Archivos Tipo (.pdf, .jpg, .doc, .docx)

Para anexar los documentos digitalizados relacionados con la información suministrada, dé clic en el botón **“Seleccionar Archivo”**, ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego dé clic en el botón **“Guardar”**



# INGRESO DE INFORMACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y EDUCACIÓN FORMAL

Educación Formal frmRIEforL.aspx

Estudios formales realizados:

Modalidad Académica	Título Obtenido	Institución	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Grado	Adjunto
PREGRADO	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - MANIZALES - CALDAS		01/09/2014		Detalle  Eliminar

- Para relacionar más estudios y/o experiencia dé clic en el botón “Nuevo” y repita los pasos anteriores. Si requiere agregar un documento adicional relacionado con la información suministrada, en la ventana desplegada dé clic en el ítem “Detalle” seleccione el documento y dé clic en el botón “Adicionar archivo”. Por último dé clic en el botón “Actualizar”.

### Recuerde:

- Algunos campos que no son requeridos, se encuentran deshabilitados. Solamente ingrese los datos que se relacionan en la siguiente página.
- Recuerde el tamaño máximo permitido por documento es de 2000 Kb
- En cualquier momento usted puede obtener un listado de los documentos que ha subido al aplicativo ingresando por el menú “Documentos” y dando click en

## INGRESE ÚNICAMENTE LOS CAMPOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN

### CAMPOS REQUERIDOS EN EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Empresa
- Tipo de Empresa
- Fecha de Ingreso
- Fecha Retiro
- Cargo Desempeñado
- Dedicación
- País – Departamento – Municipio
- Área de Experiencia
- Agregar documentos
- Marcar la casilla si la experiencia corresponde al Cargo Actual
- En “Clase” especificar si la Experiencia es Profesional o Docente



# INGRESE ÚNICAMENTE LOS CAMPOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN

## CAMPOS REQUERIDOS EN EDUCACIÓN FORMAL

- Modalidad
- Nombre de los estudios
- Nombre específico de los estudios
- Institución
- Tiempo de estudio
- País, Departamento y Municipio
- Agregar documentos.



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral



## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no encuentra el nombre de la institución para los casos de Universidades, elija de la lista desplegada “Otras Instituciones”. Opción que se encuentra ubicada en el centro de la lista.
- Si al tratar de ingresar información de Educación Formal, el sistema no realiza ninguna operación, por favor revise el campo “Nombre específico de los estudios”. Este campo no debe contener caracteres no válidos, tales como comillas, guiones, tildes, etc., o que el nombre sea demasiado extenso. De igual manera, si existe un campo sin diligenciar, el sistema le indicará en letras rojas que el campo es requerido.
- Cuando ingrese información de Educación Formal y no encuentre el nombre de los estudios, seleccione la misma modalidad así:  
Ejemplo: Modalidad: Especialización.
  - Nombre de los Estudios: Especialización.
  - Nombre específico de los Estudios: Especialización en...
  -



República de Colombia  
Corte Suprema de Justicia  
Sala de Casación Laboral

# INGRESO DE INFORMACIÓN: HOJA DE VIDA

En el aplicativo de la convocatoria, diligencie todas opciones del menú, una vez diligenciado ubíquese en la opción: **Datos Básicos**, genere su formato único de hoja de vida con el **botón Generar** y descárguela para su archivo personal.



# INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIA

- Ingrese por el menú a “Inscripción Convocatoria”.
- Allí aparecerá la descripción de la convocatoria para el cargo de Arbitro.

Acuerdos frmSilnarpAL

Inscripción acuerdos

Seccional	Núm. Acuerdo	Fecha	Descripción	Inscripción
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	Acuerdo Procurador P 03/06/2020 12:00:00 a. m.		CONVOCATORIA PÚBLICA 1-2020 - Aspirantes a integrar la terna de la cual el Senado de la República elegirá Procurador General de la Nación.	<a href="#">Detalle</a>

100% de su datos registrados.

**Menú**

- Datos Basicos
- Documentos
- Experiencia
- Educación Formal
- Inscripción Convocatoria

**Salir**

KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35

KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35  
Copyright © 1992 - 2020. Digital Ware - Todos los derechos reservados.  
Power By KACTUS-4HRD  
www.digitalware.com.co

En la casilla de Inscripción, dé clic en “Detalle”.

# INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIA

Seleccione el Distrito Judicial al cual quiere inscribirse y dé clic en el botón de Inscripción.

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

100% de su datos registrados

Menú

- Datos Basicos
- Documentos
- Experiencia Laboral
- Educación Formal
- Inscripción Convocatoria

Salir

KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35

Inscripción a cargos convocados

Seleccione los cargos a los cuales se quiere inscribir

Inscripción Reporte

Lugar donde desea presentar las pruebas

Secuencial	Fecha Fijación	Cargo	Corporación	Especialidad	Despacho	Area
030008	20/11/2020	Arbitro de la Sala de Casación Laboral	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	LABORAL	--	--

Convocatorias Inscritas, Activas

Secuencial	Fecha Fijación	Cargo	Corporación	Especialidad	Despacho
030008	20/11/2020	Arbitro de la Sala de Casación Laboral	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	LABORAL	--

KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35  
Copyright © 1992 - 2020, Digital Ware - Todos los derechos reservados.  
Power By KACTUS-HCM  
www.digitalware.com.co

Seleccione..

Seleccione..

- ANTIOQUIA
- ARAUCA
- ARMENIA
- BARRANQUILLA
- Bogotá D.C.
- BUCARAMANGA
- BUGA
- CALI
- CARTAGENA

- Si la información ha sido registrada correctamente, aparecerá al lado derecho de la casilla de inscripción del cargo el texto, **Inscrito Correctamente**.

- En la parte superior de la ventana pulse clic sobre el botón **“Reporte”**, para imprimir el resumen de inscripción; para esto su navegador debe tener habilitada la visualización de elementos emergentes.





## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no puede generar el reporte de registro de inicio de inscripción, recuerde desbloquear los elementos emergentes del navegador “Pop-ups” que esté usando. Puede visualizarlo en la parte superior de la pantalla.
- Después de registrarse como usuario en el sistema, durante el tiempo de inscripción puede actualizar la información de: Datos básicos, documentos, educación formal, experiencia laboral, digitando el e-mail y la contraseña.



República de Colombia  
**Corte Suprema de Justicia**  
Sala de Casación Laboral