
CALIFICACION DE SERVICIOS EMPLEADA EN PROPIEDAD

Desde Juzgado 01 Civil Circuito - Caldas - Anserma <j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mié 04/06/2025 10:22

Para Sala Administrativa Consejo Seccional - Caldas - Manizales <sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
Correspondencia Áreade Talento Humano - Caldas - Manizales
<correspondenciathmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (1 MB)

CalificaciondeServicios.pdf;

Cordial saludo,

Se remite calificación de servicios del año 2024 de la empleada en propiedad:

Norma Piedad Duque Botero-Citadora

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE ANSERMA CALDAS

Teléfono de contacto: 310-3425970

Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30pm a 5:00 pm

Correo electrónico: j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Recuerda el estado de tus procesos debe ser consultado en el siguiente link

[https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co/c/portal/layout?](https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co/c/portal/layout?p_l_id=6098928&p_p_id=co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_action=filterCategories&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_tipoCategoria=despacho&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_idDespacho=6440609)

[p_l_id=6098928&p_p_id=co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_action=filterCategories&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_tipoCategoria=despacho&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_idDespacho=6440609](https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co/c/portal/layout?p_l_id=6098928&p_p_id=co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_action=filterCategories&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_tipoCategoria=despacho&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_idDespacho=6440609)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO																	
APELLIDOS	DUQUE BOTERO			NOMBRES	NORMA PIEDAD												
CÉDULA	30.316.976 DE MANIZALES			CARGO EN CARRERA	CITADOR III			DESDE	12 09 2023								
CORPORACIÓN O JUZGADO	CIVIL CIRCUITO			MUNICIPIO	ANSERMA - CALDAS												
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO			DESDE													
PERIODO EVALUADO	DESDE		Día		Mes		Año		HASTA		Día		Mes		Año		
			0 1		0 1		20 24				3 1		1 2		20 24		
FECHA DE LA EVALUACIÓN			Día		Mes		Año										
			0 8		0 5		20 25										
1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS																	
2.1. FACTOR CALIDAD																	
La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.																	
SUBFACTORES	INDICADORES								PUNTAJE								
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.								8								
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.								6								
	Comprende y domina las tareas asignadas.								6								
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.								8								
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.								8								
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.								4								
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)								40									
2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO																	
La Calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.																	
SUBFACTORES	INDICADORES								PUNTAJE								
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.								32								
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.								6								
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.								6								
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)								44									
2.3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO																	
La calificación de este factor comprende la organización de las tareas; atención al público, administración de los recursos estatales y presentación del despacho, y la participación en cursos de formación judicial, en este último caso, en el evento en que hubiere sido convocado, el empleado:																	
SUBFACTORES	INDICADORES								PUNTAJE								
2.3.1. Organización de las tareas	Utiliza adecuadamente las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso de la justicia, así como ampliar su cobertura.								2								
	Acata los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho.								2								
	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.								2								
2.3.2. Atención al público	Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.								3								
2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.								1								
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.								1								
2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.	Se analiza la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".								1								
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)								12									



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

2.4. FACTOR PUBLICACIONES		
La calificación en este factor contendrá los criterios de: originalidad; calidad científica, académica o pedagógica; la relevancia y pertinencia de los trabajos; la contribución a la gestión judicial y que reúnan las calidades y condiciones para ser útiles a la práctica judicial y las demás que determine la reglamentación.		
• Libros, artículos o ensayos publicados.	PUNTAJE	
	0	
TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)		0

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo.

Durante el periodo evaluado, la empleada cumplió satisfactoriamente las metas asignadas, es una persona responsable en el cumplimiento de las actividades a su cargo. Se destaca por su colaboración e iniciativa. Tiene buen trato con los usuarios. Tiene buena disposición y desde su experiencia, brinda apoyo a los demás compañeros.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		PUNTAJE
		96
SATISFACTORIA	EXCELENTE	X
	BUENA	
INSATISFACTORIA		

4. RESOLUCIÓN
(Sólo para calificaciones insatisfactorias)

La calificación integral insatisfactoria de servicios de los empleados implica la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio (artículos 171 y 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por el respectivo superior jerárquico, en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016). La calificación insatisfactoria de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado se encuentra vinculado por el sistema de carrera judicial. (Parágrafo del artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

MOTIVACIÓN:

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por _____, conforme al contenido del presente formulario, durante el periodo comprendido entre el día (____) del mes de _____ del año (____) y el día (____) del mes de _____ del año (____).

SEGUNDO: Retirar del servicio a _____, del cargo de _____, por calificación insatisfactoria de servicios.

TERCERO: La presente calificación insatisfactoria de servicios produce la exclusión de _____ de la carrera judicial, del cargo de _____, al cual se encuentra vinculado por dicho régimen.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.

QUINTO: Notifíquese el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

SEXTO: En firme este acto administrativo, comuníquese de inmediato la exclusión del régimen de carrera judicial, a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

Dada en _____ a los (____) días del mes de _____ del año (____).

5. CALIFICADOR			
APELLIDOS	MUÑOZ TORRES	NOMBRES	SANDRA MILENA
CARGO	JUEZ CIRCUITO	FIRMA	Sandra Milena Muñoz Torres



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

NOTIFICACIÓN

En Anserma -Caldas a los ocho (08) días del mes de mayo del año (2025), se notifica personalmente al (la) señor (a) NORMA PIEDAD DUQUE BOTERO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 30.316.976 expedida en Manizales, el presente acto administrativo.

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, ante quien profirió la decisión, del cual podrá hacer uso por escrito, en esta diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes. Se deja constancia de que, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entrega al(a) notificado(a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El (la) notificado (a),

30.316.976 MANIZALES
C.C. No. de

Nombre: *Norma Piedad*
NORMA PIEDAD DUQUE BOTERO

Quien notifica,

1.053.842.597 MANIZALES
C.C. No. de

Nombre: *Sebastián Zuluaga López*
SEBASTIÁN ZULUAGA LOPEZ