

Calificaciones

Desde Juzgado 06 Familia Circuito - Caldas - Manizales <fcto06ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mar 08/07/2025 9:51

Para Sala Administrativa Consejo Seccional - Caldas - Manizales <sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 2 archivos adjuntos (559 KB)

Calificación María Consuelo Quintero.pdf; Calificacion Asistente Social Paula Andrea Serna Carmona.pdf;

Cordial saludo

Por medio del presente, me permito remitir las calificaciones correspondientes a las funcionarias **Paula Andrea Serna Carmona**, Asistente Social, y **María Consuelo Quintero Vergara**, Oficial Mayor, adscritas al Juzgado Sexto de Familia, para lo pertinente.

JULIAN FELIPE GÓMEZ TABARES

Secretario

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
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y
PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	SERNA CARMONA		NOMBRES	PAULA ANDREA					
CÉDULA	30239463		CARGO EN CARRERA	Asistente Social Grado 1					
CORPORACIÓN O JUZGADO			MUNICIPIO						
Juzgado Sexto de Familia del Circuito			Manizales						
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	HASTA					
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año	
		1	0	20	24	3	1	20	24
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día	Mes	Año					
		0	1	0	7	20	25		

2. 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
2.1.1. Actividades socio-familiares y otras	Asesoría al Juez y/o superior inmediato en los aspectos propios de las ciencias del comportamiento humano y apoyo en la realización de visitas a los centros especializados.	11
	Elaboración de conceptos solicitados por el Juez y/o superior inmediato, así como la orientación psicológica y social a los menores y familiares.	11
2.1.2. Manejo gramatical y presentación del trabajo	Realización de exposiciones, entrevistas, estudios y diagnósticos socio familiares.	10
	Manejo gramatical, ortografía y presentación de los informes y escritos que le corresponde realizar.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		36

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 período.	30
	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)		42



**FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y
PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016**

SIGCMA

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". En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12

3. 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.

	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> Libros, artículos o ensayos publicados. 	-
TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)	-

4. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

Es la primera calificación en el cargo que desempeña en propiedad, la profesional se ha caracterizado por el interés de aprender y adecuarse en su rol colaborando con varias responsabilidades del Juzgado.



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y
PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

5. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		
SATISFACTORIA	EXCELENTE	90
	BUENA	
INSATISFACTORIA		

6. 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 período 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 (____).

7. CALIFICADOR

APPELLIDOS Ascencio Ortega NOMBRES Paola Janneth
CARGO Juez FIRMA _____

8. NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Manizales a los primer (1) día del mes de julio de 2025 se notifica personalmente al (la) señor (a) PAULA ANDREA SERNA identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 30239463 expedida en Chinchiná 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), _____ Quien notifica, _____



**FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y
PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016**

8. NOTIFICACIÓN

C.C. No. 30239463 de Manizales

C.C. No. 52054504 de Bogotá

Nombre: Paula Andrea Serna Carmona

Nombre: Paola Janneth Ascencio Ortega

Firmado Por:

Paola Janneth Cecilia Ascencio Ortega
Juez
Juzgado De Circuito
Familia 006
Manizales - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **468e4e7c6a5c036ef0799f8b32d56e991065cea44d84bc8e0a6f98d17d47d35f**
Documento generado en 01/07/2025 06:16:05 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS: **QUINTERO VERGARA** NOMBRES: **MARIA CONSUELO**

GÉDULA: **24.326.059** CARGO EN CARRERA: **OFICIAL MAYOR** DESDE: **02 02 2004**

CORPORACIÓN O JUZGADO: **SEXTO DE FAMILIA CIRCUITO** MUNICIPIO: **MANIZALES**

CARGO EN PROVISIONALIDAD: _____ DESPACHO: _____ DESDE:

Día	Mes	Año

 HASTA:

Día	Mes	Año

PERIODO EVALUADO DESDE:

Día	Mes	Año
0	1	2

Día	Mes	Año
3	1	1

 HASTA:

Día	Mes	Año
1	2	2

Día	Mes	Año
2	4	2

FECHA DE LA EVALUACIÓN:

Día	Mes	Año
0	5	2

Día	Mes	Año
0	5	2

Día	Mes	Año
2	5	2

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
2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias	Control de términos.	12
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	10
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	4
	Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos.	4
	Argumentación y valoración probatoria.	4
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		40

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

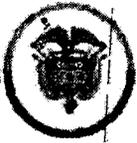
La Calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.

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.	33
	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". En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1



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

TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)	12
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 - 1
TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)	0 - 1

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

La servidora judicial tiene excelente desempeño, se preocupa por agilizar los tramites de los procesos a su cargo, para mejorar el desempeño del Juzgado en general.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		
SATISFACTORIA	EXCELENTE	96
	BUENA	60 - 84
INSATISFACTORIA		0 - 59

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 período 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.

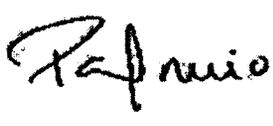
CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.

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

NOMBRE	PAOLA ASCENCIO ORTEGA	
CARGO	JUEZ SEXTA FAMILIA	
	FIRMA	_____



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

NOTIFICACIÓN

En MANIZALES a los (05) días del mes de mayo del año (2025), se notifica personalmente al (la) señor (a) MARIA CONSUELO QUINTERO VERGARA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 24.326.059_ expedida en MANIZALES, el presente acto administrativo. SE ENVIA POR CORREO ELECTRONICO.

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),

Dr. Samuel Quintero V.

Quien notifica,

Paola

C.C. No. 24.326.059

de MANIZALES

C.C. No.

52054504

DE BOGOTA

Nombre:

MARIA CONSUELO QUINTERO VERGARA

Nombre:

PAOLA ASCENCIO ORTEGA

Firmado Por:

Paola Janneth Cecilia Ascencio Ortega
Juez



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

SIGCMA

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

Juzgado De Circuito
Familia 006
Manizales - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **abeb8313a99b43858d60605d504ab1ac65fa4ebcb7989929936fa20f19140633**
Documento generado en 05/05/2025 05:16:23 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>