
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

Desde Juzgado 02 Promiscuo Municipal - Caldas - Aguadas <j02prmpalaguadas@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mié 30/07/2025 16:02

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

 1 archivo adjunto (131 KB)
23CalificaciónServicios2024.pdf;

Doctora:

VICTORIA EUGENIA VELASQUÉZ MARÍN

Presidenta

Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Manizales – Caldas

Cordial saludo,

Respetuosamente remito en el termino concedido para tal fin, la calificación de servicios del suscrito secretario, único servidor sujeto a calificación de este Despacho Judicial.

Atentamente,

JORGE IVÁN MURILLO DELGADO

Secretario

Juzgado Segundo Promiscuo Municipal

Aguadas - Caldas

Carrera 3 No. 15 -24, Piso 3°

Palacio de Justicia de Aguadas

j02prmpalaguadas@cendoj.ramajudicial.gov.co

Tel.: 310 342 58 30

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 CON FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APellidos	MURILLO DELGADO	Nombres	JORGE IVÁN												
Cédula	75.085.847	CARGO EN CARRERA	SECRETARIO												
CORPORACIÓN O JUZGADO		MUNICIPIO													
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO	DESDE	HASTA												
		<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				<table border="1"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	Día	Mes	Año						
Día	Mes	Año													
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA													
	<table border="1"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2 4</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	0	1	2 4	<table border="1"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td>3</td><td>1</td><td>1 2</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	3	1	1 2	
Día	Mes	Año													
0	1	2 4													
Día	Mes	Año													
3	1	1 2													
FECHA DE LA EVALUACIÓN															
	<table border="1"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td>3</td><td>0</td><td>0 7</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	3	0	0 7	<table border="1"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td>2</td><td>5</td><td> </td></tr> </table>	Día	Mes	Año	2	5		
Día	Mes	Año													
3	0	0 7													
Día	Mes	Año													
2	5														

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.	8
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	8
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.	2
	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)		32

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

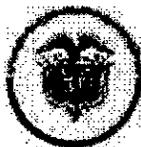
La Calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.

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.	28
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	4
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	4
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		36

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



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

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

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.

Se consolidó la calificación parcial remitida por el anterior titular del Despacho y la realizada por esta funcionaria.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)

SATISFACTORIA

EXCELENTE

80

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 RAMIREZ LONDOÑO **NOMBRES** ISABEL
CARGO JUEZ **FIRMA**



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

NOTIFICACIÓN

En Aguadas a los treinta días del mes de julio del año 2023, se notifica personalmente al (la) señor (a) Jorge Iván Murillo Delgado, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 75.085.847 -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.

C.C. No. 1.053.860.906 de Manizales

C.C. No. 75085847 de Manizales

Nombre:

Nombre:

Jhonatan Delgado Gonzalez

Jorge Iván Murillo Delgado