
Remisión Calificación Integral de Servicios 2024

Desde Juzgado 01 Civil Circuito - Caldas - Manizales <ccto01ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mié 20/08/2025 9:33

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

 10 archivos adjuntos (2 MB)

a5765297-b29c-47b0-8d0e-6269e71ad828.pdf; CalificacionRuthDelSocorroMoralesPatiñoConsolidadoAño2024.pdf; Correo_notificacion.pdf; CalificacionParcialXimenaSalazarRiaño Enero-Julio2024.pdf; CalificacionConsolidadaNataliaRamirez.pdf; Correo_notificacion.pdf; CalificacionCONSOLIDADASolangelUsma2024.pdf; Correo_notificación.pdf; CalificacionCONSOLIDADASEbastianRestrepo 2024.pdf; Correo_notificacion.pdf;

Buenas tardes,

En atención a lo dispuesto en la Circular CSJCAC22-83 de 2022, remito las calificaciones integrales de servicios de los empleados correspondientes al año 2024.

Como soporte, anexo los respectivos actos administrativos, los cuales fueron notificados personalmente a los interesados a los correos electrónicos.

Quedo atenta a cualquier requerimiento.

Cordialmente,

Natalia Andrea Ramírez Montes
Secretaria
Juzgado Primero Civil del Circuito
Manizales, Caldas

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	RAMÍREZ MONTES	NOMBRES	NATALIA ANDREA				
CÉDULA	1.053.802.790	CARGO EN CARRERA	SECRETARIA	DESDE	01	03	2017
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO	MUNICIPIO	MANIZALES				
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año		
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año			
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Día Mes Año						

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.	5
	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.	5
	Argumentación y valoración probatoria.	4
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	1
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	41

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.	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)		45

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	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.	1



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

los recursos estatales y presentación del despacho.	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

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.

La presente calificación es el consolidado de los informes parciales de calificación efectuados por la Dra. Eliana María Toro Duque, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-01-2024 al 31-07-2024 y la Dra. Ana María Osorio Toro, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-08-2024 al 31-12-2024. Se promediaron los puntajes. Los informes parciales quedan en la hoja de vida y en la carpeta de calificaciones del sharepoint del Despacho para su consulta.

Excelente empleada, responsable, activa, leal, se destaca su sentido de pertenencia y entrega por el Juzgado.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)	98	
SATISFACTORIA	EXCELENTE	98
	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



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

5. CALIFICADOR			
CARGO	OSORIO TORO JUEZ PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE MANIZALES	FIRMA	ANA MARIA ELECTRÓNICA

NOTIFICACIÓN

En Manizales a los treinta y uno (31_) días del mes de julio del año 2024, se notifica el art. 8º del decreto 806 de 2020 al (la) señor (a) NATALIA ANDREA RAMÍREZ MONTES_, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.802.790 expedida en _Manizales, Caldas_, 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,

C.C. No. 1.053.802.790 de Manizales, Caldas

C.C. No. 30.230.483 de Manizales

Nombre:

NATALIA ANDREA RAMÍREZ MONTES

ANA MARIA OSORIO TORO

Nota: anexo a esta calificación y como parte íntegra, se adjunta la constancia de entrega del correo a la notificada.

FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

EMPLEADOS CON FUNCIONES JURÍDICAS

ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	RESTREPO ROJAS	NOMBRES	JUAN SEBASTIAN
CÉDULA	1.053.786.572	CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO	MUNICIPIO	MANIZALES
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA	
FECHA DE LA EVALUACIÓN			

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.	10
	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.	5
	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.	5
	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 período.	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.	1
	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	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.	1



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

los recursos estatales y presentación del despacho.	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)			11
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.			
La presente calificación es el consolidado de los informes parciales de calificación efectuados por la Dra. Eliana María Toro Duque, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-01-2024 al 31-07-2024 y la Dra. Ana María Osorio Toro, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-08-2024 al 31-12-2024. Se promediaron los puntajes. Los informes parciales quedan en la hoja de vida y en la carpeta de calificaciones del sharepoint del Despacho para su consulta.			
Excelente empleado, proactivo, se destaca su sentido de pertenencia y criterio jurídico.			
3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)			0 – 100
SATISFACTORIA	EXCELENTE		95
	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



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

5. CALIFICADOR			
APELLIDOS	OSORIO TORO	NOMBRES	ANA MARIA
CARGO	JUEZ PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE MANIZALES	FIRMA	ELECTRONICA

NOTIFICACIÓN	
En Manizales a los CATORCE (14_) días del mes de agosto del año 2025, se notifica el art. 8º del decreto 806 de 2020 al (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN RESTREPO ROJAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.796.572 expedida en _Manizales, Caldas_, 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), C.C. No. 1.053.796.572 de Manizales, Caldas Nombre: JUAN SEBASTIÁN RESTREPO ROJAS Quien notifica, C.C. No. 30.230.483 de Manizales Nombre: ANA MARIA OSORIO TORO	

Nota: anexo a esta calificación y como parte íntegra, se adjunta la constancia de entrega del correo al notificado.

Firmado Por:
Ana Maria Osorio Toro
Juez
Juzgado De Circuito
Civil 001
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: **8ff77a5855588731f43af75b62b3f94e98d878d1928873a354a8f1456629e2ff**

Documento generado en 14/08/2025 11:48:07 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	USMA VILLEGAS		NOMBRES	SOLANGEL	
CÉDULA	25.099.872		CARGO EN CARRERA	ESCIBIENTE DE CIRCUITO	
CORPORACIÓN O JUZGADO	CENTRO DE SERVICIOS JUGADOS CIVILES Y FAMILIA		MUNICIPIO	MANIZALES	
CARGO EN PROVISIONALIDAD	OFICIAL MAYOR		DESPACHO	JUZGAD 1 CIVIL CIRCUIT	
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día 01	Mes 01	Año 24	HASTA Día 31 Mes 12 Año 24
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día 14	Mes 08	Año 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
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.	5
	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.	3
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	1
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	39

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.	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)		45

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	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.	1



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

los recursos estatales y presentación del despacho.	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

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.

La presente calificación es el consolidado de los informes parciales de calificación efectuados por la Dra. Juliana Salazar Londoño, titular del juzgado quinto civil del circuito, por el periodo desde el 01-01-2024 al 31-08-2024 y la Dra. Ana María Osorio Toro, quien funge como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 12-09-2024 (inicio de nombramiento de la calificada) al 31-12-2024. Se promediaron los puntajes. Los informes parciales quedan en la hoja de vida y en la carpeta de calificaciones del sharepoint del Despacho para su consulta.

Excelente empleada, responsable, activa, leal, se destaca su sentido de pertenencia y entrega por el Juzgado.

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



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

5. CALIFICADOR			
CARGO	OSORIO TORO	FIRMA	ANA MARIA
	JUEZ PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE		
	MANIZALES		ELECTRONICA

NOTIFICACIÓN	
En Manizales a los (14_) días del mes de agosto del año 2025, se notifica el art. 8º del decreto 806 de 2020 al (la) señor (a) SOLANGEL USMA VILLEGAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 25.099.872 expedida en _Salamina, Caldas_, 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,	
C.C. No. 25.099.872 de Salamina, Caldas	C.C. No. 30.230.483 de Manizales
Nombre:	Nombre:
SOLANGEL USMA VILLEGAS	ANA MARIA OSORIO TORO

Nota: anexo a esta calificación y como parte íntegra, se adjunta la constancia de entrega del correo a la notificada.

Firmado Por:
Ana Maria Osorio Toro
Juez
Juzgado De Circuito
Civil 001
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: **54de111e0a32cf8c139a7dd0a20f954415ad57425bb444c81441aafc914977e6**

Documento generado en 14/08/2025 11:48:06 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	SALAZAR RIAÑO	NOMBRES	XIMENA
CÉDULA	1.053.813.900	CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZG. 1 CIVIL CIRCUITO	MUNICIPIO	MANIZALES
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA	
FECHA DE LA EVALUACIÓN			

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.	5
	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.	5
	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)	42

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)	45

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



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS CON 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.
La presente es una calificación parcial del tiempo en que fungí como Jueza del Juzgado Primero Civil del Circuito de Manizales, durante el año 2024, y la doctora Ximena Salazar Riaño laboró como oficial mayor en propiedad del mismo despacho; por lo tanto, se les notifica a ella y a la actual titular del despacho, para la consolidación de las calificaciones de todo el período desde el 01/01 al 31/12/2024.
Excelente empleada, responsable, activa, leal, sobre todas las cosas destaco su sentido de pertenencia y entrega por el Juzgado.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		99
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 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			
APellidos	TORO DUQUE	Nombres	ELIANA MARIA
CARGO	MAGISTRADA SALA CIVIL FAMILIA TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES	FIRMA	



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

NOTIFICACIÓN	
En <u>Manizales</u> a los (<u>13</u>) días del mes de <u>agosto</u> del año (<u>2025</u>), se notifica personalmente a través del correo electrónico institucional xsalazar@cendoj.ramajudicial.gov.co a la doctora <u>XIMENA SALAZAR RIAÑO</u> , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. <u>1.053.813.900</u> expedida en <u>Manizales</u> , 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), <u>XIMENA SALAZAR RIAÑO</u> C.C. No. 1.053.813.900 de Manizales Nombre: _____	Quien notifica, <u>ELIANA MARIA TORO DUQUE</u> C.C. No. 30.330.591 de Manizales Nombre: _____

Nota: anexo a esta calificación y como parte integral, se adjunta la constancia de entrega del correo a la notificada.



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS		MORALES PATIÑO		NOMBRES		RUTH DEL SOCORRO	
CÉDULA		24.870.192		CARGO EN CARRERA		OFICIAL MAYOR	
CORPORACIÓN O JUZGADO		JUZG. 1 CIVIL CIRCUITO		MUNICIPIO		MANIZALES	
CARGO EN PROVISIONALIDAD		DESPACHO		DESDE		HASTA	
				Día Mes Año		Día Mes Año	
PERIODO EVALUADO		DESDE		HASTA			
		Día Mes Año		Día Mes Año		Día Mes Año	
		0 1 0 1 2024		31 1 2 2 4			
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día Mes Año					
		1 3 0 8 2025					

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.	5
	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.	3
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	1
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	39

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



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

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.

La presente calificación es el consolidado de los informes parciales de calificación efectuados por la Dra. Eliana María Toro Duque, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-01-2024 al 31-07-2024 y la Dra. Ana María Osorio Toro, quien fungió como juez primera civil del circuito por el periodo desde el 01-08-2024 al 31-12-2024. Se promediaron los puntajes. Los informes parciales quedan en la hoja de vida y en la carpeta de calificaciones del sharepoint del Despacho para su consulta.

Excelente empleada, de buen trato con el equipo de trabajo, responsable, y con sentido de pertenencia por el Juzgado.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		
SATISFACTORIA	EXCELENTE	95
	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 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 (____).



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

NOTIFICACIÓN

En Manizales a los (14) días del mes de AGOSTO del año (2025), se notifica personalmente a través del correo electrónico institucional rmoralep@cendoj.ramajudicial.gov.co a la doctora RUTH DEL SOCORRO MORALES PATIÑO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 24.870.192 expedida en Pensilvania, 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,
<u>RUTH DEL SOCORRO MORALES PATIÑO</u>	<u>ANA MARÍA OSORIO TORO</u>
C.C. No. 24.870.192 de Pensilvania	C.C. No. 30.230.483 de Manizales
Nombre:	Nombre:
<u></u>	<u></u>

Firmado Por:
Ana Maria Osorio Toro
Juez
Juzgado De Circuito
Civil 001
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: **f00be1f5289417b1437551c9e9a767cf35f6923aec4635645e224c03c543203f**

Documento generado en 14/08/2025 11:48:07 AM

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

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO

MANIZALES CALDAS

Fecha: 20 de agosto de 2025

Oficio No. 404

Señores

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA

sacma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Manizales, Caldas

REFERENCIA: REMISIÓN CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

Cordial saludo,

A través de la presente comunicación, deseo enviarles la Calificación Integral de Servicios correspondiente a los siguientes empleados:

- Juan Sebastián Restrepo Rojas - Oficial mayor.
- Ximena Riaño - Oficial mayor.
- Ruth del Socorro Morales Patiño- Oficial mayor.
- Natalia Andrea Ramírez Montes – secretaria.

Asimismo, se remite la calificación consolidada de Solangel Usma Villegas, quien desde el 12 de septiembre de 2024 se desempeña en provisionalidad como Oficial Mayor en este despacho.

Quedamos atentos a cualquier instrucción adicional o requerimiento que puedan tener al respecto.

Agradezco su atención.

NATALIA ANDREA RAMÍREZ MONTES

SECRETARIA

Firmado Por:

Natalia Andrea Ramirez Montes

Secretaria

Juzgado De Circuito

Civil 001

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: **9e06afc456d801534971fbbda97034938d84b4c068e72ad827fd35bf6e2504c**

Documento generado en 20/08/2025 09:25:33 AM

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

Entregado: calificación consolidada 2024

Desde Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Jue 14/08/2025 11:50

Para Ruth Del Socorro Morales Patiño <rmoralep@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (190 KB)

calificación consolidada 2024;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Ruth Del Socorro Morales Patiño \(rmoralep@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:rmoralep@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: calificación consolidada 2024

Entregado: Calificación consolidada 2024

Desde Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Jue 14/08/2025 11:26

Para Natalia Andrea Ramirez Montes <namirem@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (192 KB)

Calificación consolidada 2024;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Natalia Andrea Ramirez Montes \(namirem@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:namirem@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: Calificación consolidada 2024

Entregado: calificación consolidada 2024

Desde Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Jue 14/08/2025 11:51

Para Juan Sebastian Restrepo Rojas <jrestrero@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (190 KB)

calificación consolidada 2024;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Juan Sebastian Restrepo Rojas \(jrestrero@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:jrestrero@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: calificación consolidada 2024

Entregado: calificación consolidada 2024

Desde Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Jue 14/08/2025 11:54

Para Solangel Usma Villegas <susmav@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (190 KB)
calificación consolidada 2024;

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Solangel Usma Villegas \(susmav@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:susmav@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: calificación consolidada 2024