

---

**COMUNICA RESOLUCION 08 3 DE SEPTIEMBRE DE 2025 - PERIODO PRUEBA ASISTENTE SOCIAL**

---

**Desde** Juzgado 05 Familia Circuito - Caldas - Manizales <fcto05ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Fecha** Jue 04/09/2025 7:59

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

 2 archivos adjuntos (537 KB)

Resolucion 08 periodo prueba AsistenteSocial.pdf; Formato Calificacion Integral de Servicios de Asistente Social Juzgados de Menores y Promiscuos De Familia.pdf;

Cordial saludo,

Por medio del presente remito la Resolución de la referencia y formato calificación integral por el período de prueba de la Asistente Social, proferida por la señor Juez Quinta de Familia de Manizales, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ana Catalina Velásquez Sánchez

Secretaria

JUZGADO QUINTO DE FAMILIA

fcto05ma@cendoj.ramajudicial.gov.co

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	ESCOBAR JURADO	NOMBRES	MARIA ELENA		
CÉDULA	30318154	CARGO EN CARRERA	ASISTENTE SOCIAL	DESDE	03   03   2025
CORPORACIÓN O JUZGADO	QUINTO DE FAMILIA	MUNICIPIO	MANIZALES		
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año
PERIODO EVALUADO	DESDE	Mes	Año	HASTA	Día Mes Año
	0   3	0   3	2   5	0   3	0   9   2   5
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Mes	Año		
	0   3	0   9	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. 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.	12
	Realización de exposiciones, entrevistas, estudios y diagnósticos socio familiares.	10
2.1.2. Manejo gramatical y presentación del trabajo	Manejo gramatical, ortografía y presentación de los informes y escritos que le corresponde realizar.	8
<b>TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)</b>		<b>41</b>

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.	31
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	5
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	6
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		<b>42</b>

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

<b>TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>	12
<b>2.4. FACTOR PUBLICACIONES</b>	
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.	<b>PUNTAJE</b> 0
<b>TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)</b>	0
<b>2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.</b>	
Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo.	
La servidora mostró gran compromiso en el acople con las funciones del cargo; se evidenció gran sentido de la responsabilidad en el desarrollo de las funciones encomendadas, su conocimiento, excelente actitud han hecho que su labor en el Despacho sea de gran ayuda; superó ampliamente el periodo de prueba.	
<b>3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)</b>	
<b>SATISFACTORIA</b>	<b>EXCELENTE</b> 95
	<b>BUENA</b>
<b>INSATISFACTORIA</b>	
<b>4. RESOLUCIÓN (Sólo para calificaciones insatisfactorias)</b>	
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).	
<b>MOTIVACIÓN:</b>	
<b>RESUELVE:</b>	
<b>PRIMERO:</b> 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 (__).	
<b>SEGUNDO:</b> Retirar del servicio a _____, del cargo de _____, por calificación insatisfactoria de servicios.	
<b>TERCERO:</b> 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.	
<b>CUARTO:</b> Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.	
<b>QUINTO:</b> Notifíquese el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.	
<b>SEXTO:</b> 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 (____).	

<b>5. CALIFICADOR</b>	
<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRES</b>
IBARRA CHAMORRO	ANDIRA MILENA
<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
JUEZ	_____



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

**NOTIFICACIÓN**

En Manizales a los (3) días del mes de septiembre del año (2025), se notifica personalmente al (la) señor (a) **MARIA ELENA ESCOBAR JURADO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 30.318.154 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),

Quien notifica,

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre:

Nombre:

**MARIA ELENA ESCOBAR JURADO**

**Firmado Por:**

**Andira Milena Ibarra Chamorro**

**Juez  
Juzgado De Circuito  
Familia 005  
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: **e5b6943a7cfbdbdc9a9329cd502830d65aa7efca219f6a36fd817de0f7f40425**  
Documento generado en 03/09/2025 09:01:22 PM

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