Puerto Boyacá, septiembre 05 de 2023

Señores
H. SALA ADMINISTRATIVA
Consejo Seccional de La Judicatura
Manizales, Caldas

ASUNTO: Solicitud Traslado de cargo servidor público

Yo, **JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.053.816.836, Citador del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, actuando en nombre propio, de manera respetuosa solicito al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, mi traslado como citador al municipio de Villamaría, solicito a la Corporación me sea expedido concepto favorable de traslado de conformidad a su buen juicio y a la luz de lo establecido en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 basado en lo siguiente:

1. Que mediante el acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017, se convocó a concurso de méritos para empleados en carrera para Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas.

2. Que, con base en ello, mediante la resolución No. CSJCAR21-357 del 03 de noviembre del 2021, el Consejo Seccional de La Judicatura de Caldas dejó en firme la lista de elegibles para ocupar el cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, lista de la cual mi nombre hizo parte.

3. Que por medio de la resolución No. 008 de 2022 del 04 de febrero del 2022, emitida por el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, fui nombrado en propiedad en el cargo de Citador grado 3 del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá.

4. Que a través del acta de posesión del 01 de marzo de 2022 tomé posesión en el cargo de Citador Municipal en el citado Juzgado de Puerto Boyacá, Boyacá.

5. Que desde del 01 de marzo de 2022 y hasta la actualidad, me he desempeñado en el cargo de Citador de Juzgado Municipal en el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá.

6. Que el día 06 de marzo del año 2023 me fue notificada la calificación integral de servicios por parte del señor Juez Jorge Andrés Gaitán Castrillón, en la cual obtuve una calificación excelente por mi desempeño en el año inmediatamente anterior.

7. Que mediante en acto administrativo de escalafón No.ACT_ESC33-31 se realizó la inscripción de mi nombre en el archivo seccional de Escalafón de la Carrera Judicial

8. Finalmente señalo que la petición de traslado la hago teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo IV del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, traslado de servidores de carrera.

"ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Traslados de servidores de carrera. Los servidores judiciales de carrera, podrán solicitar traslado a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, tenga funciones afines, sea de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos."

PRETENSIÓN

De conformidad con lo anterior, solicito su concepto favorable, con el fin de que surta mi traslado hacia el municipio de Villamaría, Caldas; debido a que el día 01 de septiembre hogaño fue publicada la vacante de Citador de Juzgado Municipal Grado 03 en el formato de opción de sede del 4to concurso de méritos para empleados en carrera para Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas; toda vez que se cumplen todos los presupuestos, pues la solicitud se eleva en los primeros 05 días hábiles del mes como lo estipula el artículo 17 del acuerdo no. PCSJA17-10754, adicionalmente se realiza solicitud para el mismo cargo que desempeño actualmente, y es elevada ante el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas por ser el juzgado en el cual me encuentro actualmente y el juzgado al cual solicito el traslado de su jurisdicción y competencia.

Para tal fin, me permito anexar los siguientes documentos:

- Copia de cédula de ciudadanía.
- Copia de la Resolución No.008 del 04 de febrero de 2022
- Copia de acta de posesión en propiedad
- Calificación de servicios
- Acto administrativo de escalafón No.ACT_ESC33-31

NOTIFICACIONES

Los siguientes son los datos para efectos de notificaciones, mi correo electrónico personal es: alexistorres_07@hotmail.com, número de celular 3103070114.

Atentamente,

JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN
C.C. 1.053.816.836
Cel. 3103070114
CITADOR DE JUZGADO MUNICIPAL GRADO 03

JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

Primero (01) de marzo de dos mil veintidós (2022)

ACTA DE POSESIÓN

En la fecha, ante este Despacho, **JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.053.816.836, toma posesión del cargo de CITADOR EN PROPIEDAD en este Despacho Judicial, para el cual fue designado mediante la Resolución Nº 008 del 4 de febrero de 2022. Para el efecto adjuntó el documento de identificación y manifestó bajo juramento que no incurre en inhabilidades o incompatibilidades para desempeñar el cargo y que no tiene en su contra embargos ejecutivos y/o por obligaciones alimentarias.

En consecuencia, el suscrito Juez le recibió el juramento de rigor, previa imposición de las formalidades de ley, por cuya gravedad juró cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone de acuerdo a su leal saber y entender. En su hoja de vida reposa el manual de funciones atinentes a su cargo.

Copia de esta acta y la respectiva resolución se remitirán al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, Sala Administrativa, para lo de su cargo, así como a la Oficina de Recursos Humanos y Pagaduría de la Administración Judicial, en forma inmediata.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por los intervinientes, luego de leída y aprobada.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE ANDRES GAITAN CASTRILLON
JUEZ

Jorge A. Torres.

JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN
POSESIONADO

ESCALAFÓN ACT_ESC22-31

"Por la cual se dispone la inscripción de un servidor judicial en el Archivo Seccional deEscalafón de la Carrera Judicial"

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 724 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 724 del 15 de febrero de 2000, es competencia de los Consejos Seccionales de la Judicatura, dentro de su ámbito territorial, expedir y custodiar los actos administrativos relacionados con la incorporación,actualización y retiro de la carrera judicial de los Jueces de la República, empleados de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Consejos Seccionales de laJudicatura, Tribunales y Juzgados, con base en los cuales se realiza la actualización y mantenimiento del Registro Nacional de Escalafón; como se reiteró en la Circular No. PSAC05-52 del 5 de julio de 2005, proferida por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que mediante la Resolución no. 008 del 4 de febrero de 2022, se nombró en propiedad al señor JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN, identificado con la c. c. no. 1.053.816.836, en el cargo de Citador de Juzgado Municipal Grado 3, Código 260610, del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, para el cual se posesionó el 1 de marzo de 2022.

Que, en consideración a lo anterior, se configuran los presupuestos para la inscripción delservidor(a) judicial en el Registro Seccional de Escalafón de la Carrera Judicial, alacreditarse el ingreso al cargo por el sistema de méritos.

Por todo lo expuesto, la presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: INSCRIBIR en el Archivo Seccional de Escalafón de la Carrera Judicial al señor(a) JORGE ALEXIS TORRES CALDERÓN, identificado con la c. c. no. 1.053.816.836, en el cargo de Citador de Juzgado Municipal Grado 3, Código 260610, del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá.

ARTÍCULO SEGUNDO: ACTUALIZAR la base de datos del Registro Seccional de Escalafón.

ARTÍCULO TERCERO: Esta decisión se entiende notificada con el acto de anotación en el Archivo Seccional de Escalafón de la Carrera Judicial de conformidad con el artículo 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra la misma procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación los cualesdeberán ser interpuestos dentro de los términos legales.

ARTÍCULO CUARTO: Una vez en firme el presente acto administrativo, remítase copia con destino a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, para que se adjunte a la

hoja de vida del incorporado y a la Unidad de Administración de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, Caldas, a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

MARÍA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA
Presidenta

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

He sido enterado del contenido del acto administrativo de escalafón ACT_ESC22-31 del 12 de octubre de 2022 de la que he recibido un ejemplar.
Nombre _____ Firma _____ Fecha _____

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 SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	TORRES CALDERON	**NOMBRES**	JORGE ALEXIS		
CÉDULA	**1053816836**	**CARGO EN CARRERA**	CITADOR	**DESDE**	1 3 22
CORPORACIÓN O JUZGADO	SEGUNDO PROMISCUO MPAL	**MUNICIPIO**	PUERTO BOYACÁ		
CARGO EN PROVISIONALIDAD	**PROPIEDAD**	**DESPACHO**		**DESDE** 1 3 22	**HASTA** 19 12 22

		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
PERIODO EVALUADO	**DESDE**	0 1	0 3	2 2	**HASTA**	1 9	1 2	2 2
	DESDE				**HASTA**			
FECHA DE LA EVALUACIÓN		1 6	0 1	2 3				

1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

2.1. FACTOR CALIDAD

La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.	**8**
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	**6**
	Comprende y domina las tareas asignadas.	**8**
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.	**7**
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.	**6**
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	**4**
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.	**5**
	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.		1
	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)			**10**

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

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

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

El señor Torres Calderón, se desempeñó adecuadamente en el año lectivo 2022, cumpliendo con las labores asignadas, solo tuvo un altibajo al no revisar un correo electrónico, motivo de reparto, luego, fue superado este impase, en cuanto a su desempeño y como persona es excelente, es ordenado, atiende muy bien a los usuarios y tiene buena relación con el grupo de trabajo.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		**93**
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 GAITAN CASTRILLON **NOMBRES** JORGE ANDRES

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

5. CALIFICADOR

CARGO JUEZ 2 PROMISCUO MUNICIPAL **FIRMA**

_____ _____

NOTIFICACIÓN

En ___PURTO BOYACA_____ a los (__06__) días del mes de ___MARZO_____ del año (__2023_____), se notifica personalmente al (la) señor (a) _____JORGE ALEEXIS TORRES CALDERON _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____**1053816836**_____ 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,

___JORGE ALEXIS TORRES CALDERON ____JORGE ANDRES GAITAN CASTRILLON

C.C. No. **1053816836** de MANIZALES C.C. No. 1053766449 de MANIZALES

Nombre: Nombre:

Jorge A. Torres.

_____

_____

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

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien llevará el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso (Art. 97 y 98 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los diferentes factores contemplados en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial; Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera; Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa; período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:

	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
DESDE	**01**	**01**	**2017**	**HASTA**	**31**	**12**	**2017**

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. Factor Calidad: la suma de los seis (6) indicadores no debe sobrepasar los 42 puntos.

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

Análisis y Cumplimiento de Funciones

a) Entrega oportunamente los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
b) Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
c) Comprende y domina las tareas asignadas. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
d) Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
e) Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
f) Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos. En la casilla registre de 0 a 4 puntos.

2.2. Factor Eficiencia y Rendimiento: la suma de los tres (3) indicadores no debe sobrepasar los 45 puntos.

a) La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período. En la casilla registre de 0 a 33 puntos.
b) Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
c) Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.

2.3. Factor Organización del Trabajo: la suma de los siete (7) indicadores no debe sobrepasar los 12 puntos.

2.3.1. Organización de las tareas.
- **a)** 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. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- **b)** Acata los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- **c)** Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.3.2. Atención al público.
- **a)** Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés. En la casilla registre de 0 a 3 puntos.

2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.
- **a)** Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.
- **b)** Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.

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 la casilla registre de 0 a 1 punto.
En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar un (1) punto.

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al antero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior: Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación integral de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.053.816.836**

TORRES CALDERON

APELLIDOS

JORGE ALEXIS

NOMBRES

FIRMA

ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-FEB-1992**

MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

26-FEB-2010 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0900100-01130616-M-1053816836-20200206 **00699**65813A 1 8500277460

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL
DE PUERTO BOYACÁ

Resolución N°008
4 de febrero de 2022

Por medio de la cual se hace un nombramiento en propiedad

El suscrito Juez Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, en uso de sus atribuciones legales y, especialmente las contenidas en el artículo 133, 167 y 175 de la Ley 270 de 1996, en atención al Acuerdo Nº CSJCAA22-3 del 13 de enero de 2022, notificado a esta dependencia judicial el 21 de enero de 2022, por medio del cual se elaboró lista de elegibles para la provisión del cargo de Citador Grado 3 del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal Nominado, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Que **JORGE ALEXIS TORRES CALDERON**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.053.816.836, ocupó el primer lugar con un puntaje de 732.53 en la lista remitida a este Despacho Judicial para ocupar el cargo de Citador grado 3 en propiedad de este Juzgado, el cual se encuentra en vacancia definitiva.

SEGUNDO. Que el Consejo Superior de la Judicatura de Caldas, mediante oficio CSJCAO22-107 del 19 de enero de 2022, notificado el 21 de enero siguiente, comunicó a este Despacho tal nombramiento.

TERCERO. Que ante solicitud de este Despacho, el suscrito coordinador del grupo de ejecución presupuestal y pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Manizales, allegó Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 07-0096 de fecha 3 de febrero de 2022, que permite atender el pago por concepto de sueldos y demás emolumentos que devengue quien vaya a ocupar el cargo de Citador Grado 3 del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá.

CUARTO. Que es competencia de los Jueces de la República, designar a los empleados cuyo nombramiento corresponda de conformidad con la ley y el reglamento, frente a lo cual encuentra este juzgador que el citado profesional deberá ser nombrado según lo dispuesto por la ley.

Por lo anteriormente expuesto, el Juez Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad, en el cargo de **CITADOR GRADO 3 NOMINADO** del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, a **JORGE ALEXIS TORRES CALDERON**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.053.816.836, según los considerandos de esta decisión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese esta resolución a la persona designada dentro de los ocho (8) días siguientes a su emisión, quien deberá aceptarlo o rehusarlo dentro de un término igual, además de acatar los demás términos contemplados en el artículo 133 de la ley 270 de 1996.

Dada en Puerto Boyacá a los cuatro (4) días de mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE