

Manizales, Caldas, 2 de noviembre de 2023.

Señores

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

Manizales

ASUNTO: Solicitud Traslado

DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.053.823.965 de Manizales, Caldas, Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas en provisionalidad, con el debido respeto, solicito a la Corporación me sea expedido concepto favorable de mi traslado de mi cargo de oficial mayor en propiedad como oficial mayor en propiedad al Juzgado Segundo de Ejecución Civil Municipal de Manizales, Caldas, el cual conforme a la página de la Rama Judicial se encuentra en vacante.

Lo anterior, lo fundamento en los siguientes:

HECHOS:

1. Que mediante el acuerdo Nro. CSJCAA13-66 del 28 de noviembre de 2013, 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 el acuerdo Nro. CSJCAA22-29 del 14 de enero del año 2022, el Consejo Seccional de La Judicatura de Caldas conformó la lista de elegibles para ocupar el cargo de oficial mayor en el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, al cual opté.
3. Que por medio de la resolución Nro. 3 del 03 de mayo de 2022, emitida por el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, fui nombrada en propiedad en el cargo de Oficial Mayor Nominado.
4. Que a través del acta del 31 de mayo de 2022 tomé posesión en el cargo de Oficial Mayor Nominado en el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá.
5. Que desde el día 5 de julio del año 2022 hasta la fecha me he venido desempeñando en el cargo de Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas en provisionalidad, intervalo de tiempo en el cual he sido calificada de manera satisfactoria, donde se me asignó un puntaje de noventa y cinco (95) puntos de cien (100).

6. El 02 de octubre de 2023 fue publicada vacante definitiva en el cargo de oficial mayor del Juzgado Décimo Civil Municipal de Manizales, Caldas.
7. El cargo que desempeño en propiedad y el que se encuentra en vacante para el cual solicito traslado, exigen los mismos requisitos.
8. Finalmente señalo que la petición de traslado la hago teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 134 de la Ley 270 de 1996 (Modificado por el artículo 1° de la Ley 771 de 2002) y a que la vacante para a cuál pretendo aplicar en esta oportunidad, apenas resultó publicada para los primeros días de este mes.

"ARTÍCULO 134. TRASLADO. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 771 de 2002. Se produce traslado cuando se provee un cargo con un funcionario o empleado que ocupa en propiedad otro de funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, aunque tengan distinta sede territorial. Nunca podrá haber traslados entre las dos Salas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Procede en los siguientes eventos:

3. Cuando lo solicite un servidor público de carrera para un cargo que se encuentre vacante en forma definitiva, evento en el cual deberá resolverse la petición antes de abrir la sede territorial para la escogencia de los concursantes".

PRETENSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente que se surta mi traslado hacia el cargo que actualmente se encuentra con vacante definitiva en el Juzgado Sexto Civil Municipal de Manizales, Caldas teniendo en cuenta el derecho de carrera que me asiste.

Para tal fin, me permito anexar los siguientes documentos:

- Copia de cedula de ciudadanía.
- Copia de resolución de Nombramiento.
- Acta de posesión.
- Copia calificación.

NOTIFICACIONES

Para efectos de notificaciones, solicito sea notificada únicamente a mi correo electrónico, esto es: dvelasgg@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Atentamente,



DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO
C.C. 1.053.823.965

**JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ,
BOYACÁ.**



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**

Treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintidós (2022)

ACTA DE POSESIÓN

En la fecha, ante este Despacho, **DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.053.823.965, toma posesión del cargo de OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO MUNICIPAL, NOMINADO, en este Despacho Judicial, para el cual fue designada mediante la Resolución N° 015 del 3 de mayo 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 ANDRÉS GAITÁN CASTRILLÓN
JUEZ**

Daniela Velásquez Gallego

**DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO
POSESIONADA**



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

INFORMACIÓN DEL EVALUADO					
APELLIDOS:	<u>VELASQUEZ GALLEGO</u>	NOMBRES	<u>DANIELA</u>		
C. C.	<u>1053823965</u>				
CARGO EN CARRERA	<u>OFICIAL MAYOR MUNICIPAL</u>	MUNICIPIO	<u>PUERTO BOYACA</u>	DISTRITO	<u>MANIZALES</u>
CARGO EN PROPIEDAD	<u>JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL</u>	MUNICIPIO	<u>PUERTO BOYACA</u>	DISTRITO	<u>MANIZALES</u>
CARGO EN PROVISIONALIDAD	<u>JUEZ 001 PROMISCUO MUNICIPAL</u>	MUNICIPIO	<u>BELALCAZAR</u>	DISTRITO	<u>MANIZALES</u>

PERÍODO A CALIFICAR								
DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año	
	<input type="text" value="05"/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="2022"/>		<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="2022"/>	
FECHA DE LA CALIFICACIÓN				Día	Mes	Año		
				<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="2023"/>		

CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS							
1. FACTOR CALIDAD	<input type="text" value="41.33"/>	3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	<input type="text" value="11.5"/>				
2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO	<input type="text" value="42.5"/>	4. FACTOR PUBLICACIONES	<input type="text" value="0"/>				
CALIFICACIÓN INTEGRAL		<input type="text" value="95"/>					
		SATISFACTORIA	<table border="1"> <tr> <td>EXCELENTE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BUENA</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	EXCELENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	BUENA	<input type="checkbox"/>
EXCELENTE	<input checked="" type="checkbox"/>						
BUENA	<input type="checkbox"/>						
		INSATISFACTORIA	<input type="checkbox"/>				

MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)
<p>La presente calificación integral de servicios se obtuvo aplicando lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA16-10618 del 7 de diciembre de 2016, para determinar cada uno de los factores que la conforman, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factor eficiencia y rendimiento: Se obtuvo como resultado de aplicar las formulas y procedimientos establecidos para el (los) despacho (s) en el (los) que laboró el funcionario durante el período objeto de evaluación, teniendo en cuenta el número de días efectivamente laborados, las audiencias realizadas, capacidad maxima de respuesta según su especialidad y la demás normatividad vigente en la materia, según formato que se anexa (Consolidado Factor Rendimiento y Eficiencia). • Factor Calidad: Se obtuvo del promedio de las calificaciones consignadas en las fichas elaboradas por el respetivo superior funcional respecto de las providencias emitidas por el funcionario evaluado durante el período objeto de evaluación, cuyos soportes hacen parte integral del presente documento. • Factor Organización del trabajo: Se obtuvo de la calificación asignada por el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas con base en la vista practicada al despacho según acta y formato de calificación, los cuales hacen parte integral del presente documento. • Factor Publicaciones: Para el período objeto de evaluación el funcionario no presentó publicaciones para ser tenidas en cuenta en su calificación integral. <p>Nota: Los diferentes documentos que soportan la presente calificación integral de servicios, reposan en el archivo del Consejo Seccional.</p>

CALIFICADOR
<p>CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO PRESIDENTE</p>



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ENE-1993**

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

18-ENE-2011 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0900100-00285401-F-1053823965-20110325

0026344517A 1

35720301

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.053.823.965**

VELASQUEZ GALLEGO

APELLIDOS

DANIELA

NOMBRES

Daniela Velásquez G.
FIRMA





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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	VELASQUEZ GALLEGO		NOMBRES	DANIELA									
CÉDULA	1053823965		CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR		DESDE	31	05	2022				
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL		MUNICIPIO	PUERTO BOYACÁ									
CARGO EN PROVISIONALIDAD	JUEZ	DESPACHO	BELALCA ZAR	DESDE	01	07	2022	HASTA	31	12	2022		
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año					
		3	1	0	5	20	22	3	1	1	2	20	22
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día	Mes	Año									
		2	3	1	0	20	23						

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.	4.33
	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)		41.33

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.	30
	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.	5
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		40

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.	2.5
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)		11.5



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.

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

95

SATISFACTORIA

EXCELENTE

85 - 100

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

APELLIDOS

GAITAN CASTRILLON

NOMBRES

JORGE ANDRES

CARGO

JUEZ

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En PUERTO BOYACÁ a los (23) días del mes de OCTUBRE del año (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a) DANIELA VELASQUEZ GALLEGO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1053823965 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. 1053766449 de MANIZALES

Nombre:

Nombre: JORGE ANDRES GAITAN CASTRILLON



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS CON 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:

DESDE

DÍA
01

MES
01

AÑO
2017

 HASTA

DÍA
31

MES
12

AÑO
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 2 subfactores no debe sobrepasar los 42 puntos.

2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias.

- a) Control de términos. En la casilla registre de 0 a 12 puntos.
- b) Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos. En la casilla registre de 0 a 10 puntos.

2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos.

- a) Identificación del Problema Jurídico. En la casilla registre de 0 a 5 puntos.
- b) 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. En la casilla registre de 0 a 5 puntos.
Este aspecto se calificará considerando la relevancia que cada uno de estos aspectos corresponda, según la naturaleza del proceso y la situación planteada en el mismo.
- c) Argumentación y valoración probatoria. En la casilla registre de 0 a 4 puntos
- d) Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones. En la casilla registre de 0 a 2 puntos
- e) Redacción, estética y ortografía de las decisiones. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- f) Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa. En la casilla registre de 0 a 2 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 16 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.



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

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 entero 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



JUZGADO SEGUNDO PROMISCOO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ

Resolución N°015

3 de mayo de 2022

Por medio de la cual se hace un nombramiento

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 N° CSJCAA22-29 del 14 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 Oficial Mayor o Sustanciador 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 **JUAN BERNARDO GONZALEZ OCAMPO**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.053.814.609, ocupó el primer lugar con un puntaje de 784.92 en la lista remitida a este Despacho Judicial para ocupar el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador en propiedad de este Juzgado, el cual se encuentra en vacancia definitiva, no tomó posesión de dicho cargo.

SEGUNDO: Que **DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.053.823.965, ocupó el segundo lugar con un puntaje de 516,97 en la lista remitida a este Despacho Judicial para ocupar el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador en propiedad de este Juzgado, el cual se encuentra en vacancia definitiva.

SEGUNDO. Que el Consejo Superior de la Judicatura de Caldas, mediante oficio CSJCAO22-102 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 007-336 de fecha 25 de abril de 2022, que permite atender el pago por

concepto de sueldos y demás emolumentos que devengue quien vaya a ocupar el cargo de Oficial Mayor 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 **OFICIAL MAYOR NOMINADO** del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá, a **DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.053.823.965, 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 tres (03) días de mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

JORGE ANDRES GAITAN CASTRILLON
JUEZ

