

HONORABLES MAGISTRADAS

Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

REF: SOLICITUD DE TRASLADO DE SERVIDOR DE CARRERA
(arts. 134-3 L 270/96 y 12 Acuerdo PCSJA17-10754).

JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR

Identificada (o) con la c.c. n.º 1.058.816.600, como servidor de carrera en el cargo de SECRETARIO DEL CIRCUITO, en el despacho JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA DE SALAMINA; para el cual me posesione el día 14 de diciembre de 2021, donde la última calificación de servicios en firme corresponde al período 2022, con un puntaje de 88 puntos; dentro del término previsto en el artículo 17 del Acuerdo PCSJA17-10754, modificado por el Acuerdo PCSJA22-11956, solicito concepto favorable de traslado para ser efectivo en el siguiente despacho:

JUZGADO QUINTO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE MANIZALES

Para tal propósito adjunto copia de la última calificación de servicios y acta de posesión y los autorizo para requerir a las dependencias de la Rama Judicial el tiempo de servicios u otra información en el cargo que ocupo actualmente.

Para efectos de comunicaciones y/o notificaciones registro la siguiente información:

Dirección:	CARRERA 28 C · 69-109	CIUDAD	MANIZALES
	APTO302 B		
Teléfono:	3233371456		
Celular	2323371456		
E-Mail:	jmonteses@cendoj.ramajudicial.gov.co		

Cordialmente,



JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR
C.C. 1.058.816.600



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	MONTES ESCOBAR		NOMBRES	JORGE EDUARDO					
CÉDULA	1.058.816.600		CARGO EN CARRERA	SECRETARIO CIRCUITO		DESDE	14	12	2021
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA		MUNICIPIO	SALAMINA, CALDAS					
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE			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.	8
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	8
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	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)		36

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.	30
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	4
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	6
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.	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



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 - 1

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

0 - 1

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

(Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo.

El servidor ha estado en proceso de acoplamiento como empleado de la rama judicial, en ese orden de ideas, se hicieron varios requerimientos verbales y escritos tendientes a la mejoría del conteo de términos y organización del trabajo en aras de propender por un mejor servicio a los usuarios. Su labor desempeñada ha sido buena con tendencia a la mejoría en los aspectos ilustrados y por fortalecer, lo anterior para un excelente desempeño.

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

SATISFACTORIA

EXCELENTE

88

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

RIOS MARTINEZ

NOMBRES

DANIELA

CARGO

JUEZ

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En __ Salamina, Caldas, a los veintiocho (28) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023), se notifica personalmente al señor Jorge Eduardo Montes Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.058.816.600 expedida en Neira, Caldas, el presente acto administrativo.

Se hace saber al interesado 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. 1.058.816.600

C.C. No. 1088266885

Nombre:
Jorge Eduardo Montes Escobar

Nombre:
DANIELA RIOS MARTINEZ



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

- 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 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 19
Salamina, Caldas, trece (13) de octubre de dos mil veintiuno (2021).

“POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN
PROPIEDAD”

LA JUEZ PROMISCUO DE FAMILIA DE SALAMINA, CALDAS EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS
CONFERIDAS POR LA LEY 270 DE 1996, Y

CONSIDERANDO:

- Que por medio del Acuerdo Nro. CSJCAA21-69 del 21 de septiembre de 2021, recibido a través de correo electrónico del 29 de septiembre hogaño, el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas elaboró para este Juzgado la lista de elegibles para ocupar el cargo de Secretario de Circuito, tomada del registro Seccional de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJCA17-476 del 8 de octubre de 2017.
- Que JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR, identificado con la C.C. N° 1058816600, es quien figura únicamente en la lista de legibles para ocupar el cargo de Secretario del Circuito de este Juzgado.
- Que de acuerdo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 07-0513, calendado el siete (07) de octubre de dos mil veintiuno (2021), suscrito por el coordinador del grupo de ejecución presupuestal y pagos; existe la disponibilidad presupuestal que permite atender el pago por concepto de sueldos y demás emolumentos que devengue quien vaya a ocupar el cargo de SECRETARIO de este despacho.

Por lo tanto y sin necesidad de otras consideraciones, la Juez Promiscuo de Familia de Salamina, Caldas,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD, en el cargo de Secretario de Circuito de Salamina, a JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR, identificado con la C.C. N° 1.058.816.600, por ser el único en la lista de elegibles para ocupar dicho cargo.

SEGUNDO: COMUNICAR la presente decisión a JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR, haciéndole saber que cuenta con el termino de ocho (8) días hábiles, siguientes al recibo de la presente resolución, para comunicarle al despacho si acepta o no el nombramiento; y quince (15) días hábiles para tomar posesión del cargo, para lo cual deberá allegar certificación de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Manizales.

TERCERO: DISPONER que copia de esta resolución y de la respectiva acta de posesión debe enviarse a la División de Recursos Humanos de la Dirección Seccional de Administración Judicial, Caldas.

CUARTO: INFORMAR oportunamente el presente nombramiento al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, con el fin de actualizar su base de datos y enviar la información a nivel central y demás fines pertinentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Ríos', with a long horizontal stroke extending to the right.

DANIELA RÍOS MARTÍNEZ
JUEZ

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN: He sido enterado del contenido de la Resolución número 19 del trece (13) de octubre de dos mil veintiuno (2021), expedida por el Juzgado Promiscuo de Familia de Salamina (Caldas) y he recibido un ejemplar de la misma.

Manifiesta el notificado que acepta el nombramiento en propiedad.



JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR
C.C. 1.058.816.600



JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA
SALAMINA – CALDAS

ACTA DE POSESIÓN

POSESIONADO: JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR
CARGO: SECRETARIO
MODALIDAD: EN PROPIEDAD
FECHA Y HORA: 14 DE DICIEMBRE DE 2021 8:00 A.M.

En la fecha, siendo las ocho de la mañana (8:00 a.m.), se presentó ante este despacho JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR, quien se identificó con cédula de ciudadanía número N° 1.058.816.600, con el fin de tomar posesión, dentro del término previsto por el artículo 133 de la ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia” del cargo de Secretario en Propiedad, para el cual fue nombrado según Resolución No. 19 del 13 de octubre de 2021.

Así las cosas, es juramentado en forma legal, previa imposición de las respectivas normas procedimentales, prometiendo por tal gravedad, cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone a su leal saber y entender. Queda en esta forma legalmente posesionado.

No siendo otro el objeto de la diligencia, se termina y firma después de leída y aprobada por quienes en ella hayan intervenido.

La juez,


DANIELA RÍOS MARTÍNEZ

El Posesionado,


JORGE EDUARDO MONTES ESCOBAR