

Manizales, 01 de septiembre de 2023.

**SEÑORES  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
SECCIONAL CALDAS  
SALA ADMINISTRATIVA**

REF: SOLICITUD DE TRASLADO DE **SERVIDOR DE CARRERA** (arts. 134-3 L 270/96 y 12 Ac. 6837/10).

**JULIANA CASTAÑO BOTERO** Identificada (o) con la C.C. N°1.053.829.658, como servidor de carrera en el cargo de **OFICIAL MAYOR MUNICIPAL** en propiedad en el **JUZGADO PRIMERO DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES**, para el cual me posesioné el día 24 de mayo de 2022, donde la última calificación de servicios en firme corresponde al período 01 de enero a 30 de agosto de 2022 con un puntaje consolidado final de 99.00 debidamente notificada; dentro del término previsto en el artículo 17 del Acuerdo 6837 de 2.010, me permito solicitar concepto favorable de traslado para ser efectivo en el siguiente cargo:

**OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO MUNICIPAL, NOMINADO, CÓDIGO 260620** vacante en el **JUZGADO SEXTO CIVIL MUNICIPAL** la ciudad de **MANIZALES**.

Para tal propósito me permito adjuntar copia de la última calificación de servicios con el consolidado final y los autorizo para requerir a las dependencias de la Rama Judicial el tiempo de servicios en el cargo que ocupó actualmente.

Del mismo modo me **permito aclarar que**, el periodo laborado entre el 31 de agosto y el 31 de diciembre del año 2022, en el cual me desempeñé como Juez del Juzgado para el cual estoy solicitando el traslado, se encuentra pendiente de calificación por parte del Consejo Superior de la Judicatura y por eso no fue posible adjuntarlo. Por lo tanto, solo se adjunta la calificación como empleada.

Para efectos de comunicaciones y/o notificaciones me permito registrar la siguiente información:

Dirección: Calle 53 B N 26 - 52

Teléfono: 6068712697

Celular 312 862 37 02

E-Mail: [julicastabote@hotmail.com](mailto:julicastabote@hotmail.com) –  
[jcastanbo@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jcastanbo@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cordialmente,





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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	CASTAÑO BOTERO		NOMBRES	JULIANA	
CÉDULA	24.339.504		CARGO EN CARRERA	ESCRIBIENTE	DESDE
					16 04 2018
CORPORACIÓN O JUZGADO	1 EJECUCION CIVIL MPAL		MUNICIPIO	MANIZALES	
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	HASTA	
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA
		0 1	0 1	2 2	2 3
					0 5
					2 2
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día	Mes	Año	
		18	0 7	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
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
	<b>TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)</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.	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
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		<b>45</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". 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
<b>TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>		<b>12</b>



**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.

Óptimo nivel de cumplimiento de actividades y tareas asignadas, destacándose su compromiso y responsabilidad, así como la receptividad frente a las observaciones ofrecidas sobre el trámite de los procesos a cargo. Resulta importante y necesario ampliar la indagación fáctica, normativa y jurisprudencial que sustente las decisiones sobre controversias de mayor contenido jurídico que sean proyectadas.

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

SATISFACTORIA

EXCELENTE

99

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 \_\_\_\_\_, 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** RENDON TAMAYO

**NOMBRES** SANTIAGO

**CARGO** JUEZ

**FIRMA**



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

NOTIFICACIÓN

En MANIZALES a los (18) días del mes de JULIO del año (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a) JULIANA CASTAÑO BOTERO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.829.658 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. 1.053.829.658 de MANIZALES

C.C. No. 1053.774.926 de MANIZALES

Nombre:  
JULIANA CASTAÑO BOTERO

Nombre:  
SANTIAGO RENDON TAMAYO



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS CASTAÑO BOTERO NOMBRES JULIANA

CÉDULA 24.339.504 CARGO EN CARRERA OFICIAL MAYOR DESDE 

24	05	2022
----	----	------

CORPORACIÓN O JUZGADO 1 EJECUCION CIVIL MPAL MUNICIPIO MANIZALES

CARGO EN PROVISIONALIDAD DESPACHO DESDE 

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

 HASTA 

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

PERIODO EVALUADO DESDE 

Día	Mes	Año
2	4	0 5

 HASTA 

Día	Mes	Año
3	1	0 8

FECHA DE LA EVALUACIÓN 

Día	Mes	Año
1	8	0 7

Día	Mes	Año
2	3	2 2

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
<b>TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)</b>		<b>42</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.	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
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		<b>45</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". 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
<b>TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>		<b>12</b>



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

0

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

(Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo. Optimo nivel de cumplimiento de actividades y tareas asignadas, destacándose su compromiso y responsabilidad, así como la receptividad frente a las observaciones ofrecidas sobre el trámite de los procesos a cargo. Resulta importante y necesario ampliar la indagación fáctica, normativa y jurisprudencial que sustente las decisiones sobre controversias de mayor contenido jurídico que sean proyectadas.

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

99

EXCELENTE

BUENA

SATISFACTORIA

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 periodo comprendido entre el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_) y el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_).

SEGUNDO: Retirar del servicio a \_\_\_\_\_ del cargo \_\_\_\_\_, 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

RENDON TAMAYO

NOMBRES SANTIAGO

CARGO

JUEZ

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En MANIZALES a los (18) días del mes de JULIO del año (2023),

se notifica personalmente al (la) señor (a) JULIANA CASTAÑO BOTERO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.829.658 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. 1.053.829.658 de MANIZALES

C.C. No. 1053.774.926 de MANIZALES

Nombre:  
JULIANA CASTAÑO BOTERO

Nombre:  
SANTIAGO RENDON TAMAYO



**FORMATOS DE OPCIÓN DE SEDES**  
**CARGO: OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO MUNICIPAL, NOMINADO,**  
**CÓDIGO 260620**

Acuerdo de Convocatoria: Acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017, modificado con el Acuerdo No. CSJCAA17-477 del 09 de octubre de 2017

Para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios en los Distritos Judiciales de Manizales y Administrativo de Caldas

**Fecha de publicación: 1 de septiembre de 2023**

**Fecha límite para escoger sede: 7 de septiembre de 2023**

Diligencie el presente formato teniendo en cuenta el cargo aprobado, marcando únicamente dos cargos vacantes que sean de su preferencia de conformidad con el Acuerdo No. PSAA08-4856 de 2008 del Consejo Superior de la Judicatura.

**NOMBRE:** JULIANA CASTAÑO BOTERO  
**CEDULA:** 1053829658  
**DIRECCIÓN:** CALLE 53B 26-52 EDIFICIO METRÓPOLIS  
**TELÉFONO:** 3128623702  
**CIUDAD:** MANIZALES  
**E-MAIL:** jcastanbo@cendoj.ramajudicial.gov.co

<b>CARGO: OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO MUNICIPAL, NOMINADO,</b> <b>CÓDIGO 260620</b>			
<b>Municipio</b>	<b>Despacho</b>	<b>Número de Vacantes</b>	<b>Marque con una x la opción seleccionada (Máximo dos opciones)</b>
<b>Manizales, Caldas</b>	Juzgado 006 Civil Municipal	1	<b>X</b>

ESTE FORMATO DILIGENCIADO Y SUSCRITO POR EL ASPIRANTE, DEBERÁ ENVIARSE EXCLUSIVAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO:

**sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co**

**Nota:** En caso de remitir más de un formulario, será válido el último presentado dentro del término establecido para ello.

**DECLARACIÓN:** con la suscripción de este documento, manifiesto bajo la gravedad del juramento que hasta la fecha, en virtud de los procesos de Selección de la referencia, no he tomado posesión en propiedad en un cargo de la misma especialidad y categoría para el (los) cual(es) estoy optando en el presente formulario. Igualmente, me encuentro en disponibilidad de posesionarme, inmediatamente sea nombrado.

**Firma:**

**Ciudad y fecha:** MANIZALES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2023