

Señoras (es)  
SALA ADMINISTRATIVA  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
MANIZALES, CALDAS

**Referencia:** Solicitud traslado empleado de carrera

Joan Santiago López Álvarez, identificado con cédula de ciudadanía 1.053.794.804 de Manizales, me permito elevar solicitud de traslado de empleado de carrera con fundamento en el numeral 3 del artículo 134 de la ley 270 de 1996 y los siguientes

**hechos:**

- Estoy vinculado en la rama judicial desde el 24 de octubre del año 2013, inicialmente en provisionalidad y desde el 22 de marzo de 2022 en propiedad en el cargo de oficial mayor o sustanciador de juzgado de circuito nominado, código 26019, provisto en la convocatoria número 04 de empleados.
- En la fecha se encuentra publicada vacante para el cargo de Oficial Mayor Circuito o sustanciador del Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Manizales, recientemente creado mediante Acuerdo PCSJA22-12028 del 19 de diciembre de 2022.
- Que he estado vinculado por mas de 9 años en la rama judicial en el cargo de oficial mayor circuito, en la especialidad civil y familia, ejerciendo las funciones propias de sustanciación, tanto de procedimientos constitucionales como en asuntos ordinarios, lo que implica que pueda desarrollar dicha labor en otra especialidad o despacho judicial.
- Actualmente tengo una hija en sus primeros años de vida con la cual deseo tener mas tiempo de compañía, dado que ella vive en la ciudad de Manizales, donde resido y convivo con mi compañera permanente, madre de la menor.
- Cabe resaltar que para la corta edad en la que se encuentra la menor, que es veinte meses, no fue posible encontrar un jardín con adecuadas condiciones en el municipio de La Dorada, aspecto que se suma al hecho que mi

compañera permanente es abogada litigante y tiene oficina propia en la ciudad de Manizales, por lo que no fue posible radicarme con mi familia en este municipio, y por tanto en virtud del principio de unidad familiar elevo la presente petición de traslado.

Con base en lo anterior, respetuosamente solicito lo siguiente:

#### **PRETENSIONES**

**PRIMERA:** Se autorice el traslado de mi cargo actual de Oficial Mayor o sustanciador al Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Manizales, que está próximo a entrar en funcionamiento y cuyas listas de vacantes se encuentran publicadas desde el pasado 11 de enero del año en curso.

**SEGUNDA:** Teniendo en cuenta que realizo esta petición en término, es decir, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes, me permito solicitar que se resuelva la misma de manera previa a que sea provista la vacante en cuestión.

#### **ANEXOS**

- Registro Civil de Nacimiento Sara López Gómez
- Calificación de servicios del año 2022.

#### **NOTIFICACIONES**

- jllopeza@cendoj.ramajudicial.gov.co
- santilop89.jsla@gmail.com
- Cra 7B # 12 B – 49 Apto 405 Edificio Mirador de la Chimenea, Manizales.

Gracias por la atención suministrada a la presente petición.

Cordialmente,



**JOAN SANTIAGO LÓPEZ ÁLVAREZ**

C.C.1.053.794.804





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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	LÓPEZ ALVAREZ		NOMBRES	JOAN SANTIAGO	
CÉDULA	1.053.794.804 de Manizales		CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR	DESDE
					22 03 2022
CORPORACIÓN O JUZGADO	MUNICIPIO				
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	Día Mes Año	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	2 2	Mes Año	0 3 2 2	HASTA
					Día Mes Año
					3 1 1 2 2 2
FECHA DE LA EVALUACIÓN		1 3	Mes Año	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
2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias	Control de términos.	9
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	9
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>38</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.	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.	6
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		<b>41</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
2.3.2. Atención al público	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.	2
	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



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

TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)	12
--	----

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.

JOAN SANTIAGO ES UN PROFESIONAL QUE, TENIENDO EN CUENTA LA NOVEDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS Y EL CAMBIO DE ESPECIALIDAD (TRABAJABA EN UN JUZGADO CIVIL DE CIRCUITO), HA ESTADO PRESTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL DESPACHO, REALIZANDO LAS GESTIONES ENCOMENDADAS CON LA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS PARA ELLO ESTABLECIDAS.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL -- PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)	0 - 100
---	---------

SATISFACTORIA	EXCELENTE	91
	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 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 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	ZULUAGA GONZALEZ	NOMBRES	LUZ MARIA
CARGO	JUEZ SEGUNDO PROMISCOUO DE FAMILIA LA DORADA, CALDAS	FIRMA	



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

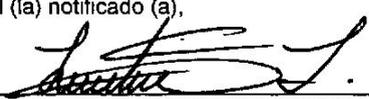
NOTIFICACIÓN

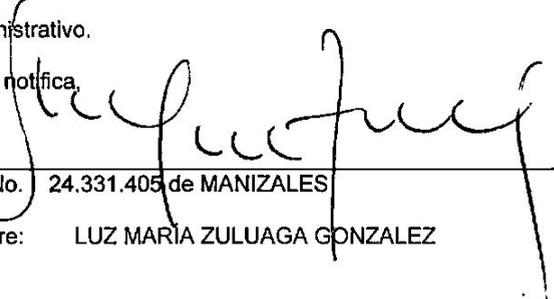
En LA DORADA, CALDAS a los (13) días del mes de ENERO del año (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a) JOAN SANTIAGO LÓPEZ ALVAREZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.794.804 expedida en MANIZALES, el presente acto administrativo.

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. 1.053.794.804 de MANIZALES

  
C.C. No. 24.331.405 de MANIZALES

Nombre: JOAN SANTIAGO LÓPEZ ALVAREZ

Nombre: LUZ MARIA ZULUAGA GONZALEZ



**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO**

Indicativo Serial **61730226**

NUIP **1054892826**



61730226

**Datos de la oficina de registro - Clase de oficina**

Registraduría  Notaría  Número  Consulado  Corregimiento  Inspección de Policía  Código

**Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía**  
**COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES NOTARIA 2 MANIZALES**

**Datos del inscrito**

Primer Apellido **LOPEZ** Segundo Apellido **GOMEZ**  
 Nombre(s) **SARA**

Fecha de nacimiento: Año **2021** Mes **MAY** Día **21** Sexo (en letras) **FEMENINO** Grupo sanguíneo **AB** Factor RH **POSITIVO**

Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección)  
**COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES**

**Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos** **CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO** Número certificado de nacido vivo **164974063**

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos **GOMEZ TREJOS LUISA VALENTINA**  
 Documento de Identificación (Clase y número) **CC No. 1059700775** Nacionalidad **COLOMBIA**

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos **LOPEZ ALVAREZ JOAN SANTIAGO**  
 Documento de Identificación (Clase y número) **CC No. 1053794804** Nacionalidad **COLOMBIA**

**Datos del declarante**

Apellidos y nombres completos **LOPEZ ALVAREZ JOAN SANTIAGO**  
 Documento de Identificación (Clase y número) **CC No. 1053794804** Firma *[Firma]*

**Datos primer testigo**

Apellidos y nombres completos \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificación (Clase y número) \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Datos segundo testigo**

Apellidos y nombres completos \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificación (Clase y número) \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Fecha de inscripción** Año **2021** Mes **MAY** Día **25**

**Nombre y firma del funcionario que autoriza**  
**LEIDY VIVIANA BOTERO MOLINA**  
 Nombre y firma *[Firma]*

**Reconocimiento paterno**  *[Firma]* Firma

**Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento**  
**LEIDY VIVIANA BOTERO MOLINA**  
 Nombre y firma *[Firma]*

**ESPACIO PARA NOTAS**

OTRO: LIBRO DE VARIOS TOMO 178 FOLIO 169, 25/05/2021

LA PRESENTE INSCRIPCIÓN SE REALIZA SIN IMPRESIÓN DE NIUELAS PLANTARES POR MEDIDA DE PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE COVID-19 DE CONFORMIDAD CON CIRCULAR CONJUNTA NRO. 047 DEL 15 DE ABRIL DE 2020.



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO