

Victoria, Caldas 08 de noviembre de 2024

Señores

**CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA**

Manizales, Caldas

Referencia: solicitud de traslado por motivos de carrera judicial, prestación del servicio, acercamiento familiar e interés superior del niño, derecho a la unidad familiar y salud.

**JHON ORLANDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.054.992.840, vecino del Municipio de Victoria, Caldas, quien actualmente ejerce el cargo de Secretario Municipal en Propiedad del Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, (Servidor Público en Carrera) solicita de la manera más respetuosa y comedida, concepto favorable para efectuar traslado al Juzgado Promiscuo Municipal de Supía, Caldas, frente al cargo de Secretario Municipal que en dicha Agencia Judicial se encuentra vacante en forma definitiva según fue publicado el día 01 de octubre de 2024. De conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996 Ley Estatutaria de Administración de Justicia modificada por la Ley 771 de 2002, acorde con lo establecido en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura.

**FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD**

**Fundamentos de derecho de la procedencia de la solicitud**

La presente solicitud se fundamenta en la Ley 771 de 2002, a través del cual se modificó el artículo 134 y numeral 6 del artículo 152 de la Ley 270 de 1996, disposición que fue reglamentada mediante acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, en armonía con lo establecido en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, donde se fijan los procedimientos y requisitos para acceder al traslado de los servidores judiciales vinculados al sistema de carrera de la Rama Judicial.

**Fundamento fáctico**

1. Actualmente me encuentro desempeñando el cargo de Secretario Municipal en Propiedad del Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas.
2. Mi última calificación de servicios, la cual se anexa a la presente solicitud arrojó un valor de 96 puntos, superiores a los 80 exigidos en la norma para efectos de traslado. En la misma se consignó como motivo de la calificación por parte de la titular del Despacho el siguiente concepto *“Es un empleado eficiente, colaborador, cumplidor de las funciones que se le asignan, siempre presto a atender los requerimientos y solicitudes para garantizar el desempeño de los usuarios, esmerado en la actualización de sus conocimientos respecto a la consulta de nueva doctrina y jurisprudencia. Maneja una estructura intachable a la hora de proyectar autos y sentencias, es un excelente compañero de trabajo, con altas capacidades para desempeñar el cargo”*.
3. El Juzgado en el cual me desempeñé se encuentra al día en los diferentes trámites judiciales y administrativos que se encuentran en su interior.

4. Actualmente cuento con un hijo menor de edad de apenas 2 años y 8 meses de edad, nacido el 02 de diciembre de 2020, de nombre ANTHONY LÓPEZ MORALES, según se desprende del registro civil de nacimiento anexo a la presente, quien vive con su progenitora YINA PAOLA MORALES BONILLA en el Municipio de Chinchiná, Caldas, del cual soy oriundo.
5. Igualmente, mi familia más cercana, conformada por mi padre que ya cuenta con más de 60 años de edad y viven en dicha municipalidad.
6. La madre del mi hijo YINA PAOLA MORALES BONILLA, residen en el municipio de Chinchiná, Caldas, junto a su madre mayor de edad, quien no trabaja, además, de una hermana de ella discapacitada de nombre TATIANA MORALES BONILLA, de forma permanente, junto a mi menor hijo; motivo por el cual, debo trasladarme cada 15 o 20 días, los fines de semana desde el municipio de Victoria, Caldas, hasta el municipio de Chinchiná, Caldas, dicho viaje tiene una duración de trayecto de 5 horas más o menos, dependiendo de las condiciones y tráfico existentes en la vía en su momento, partiendo el día sábado y devolviéndome al otro día domingo, viaje que por demás es agotador.
7. Debido a lo anterior, presenté demasiados inconvenientes, para poder trasladarme desde el municipio donde me desempeño como servidor judicial, y donde se encuentra mi residencia permanente, lo que me ha distanciado demasiado de mi hijo y de mi familia.
8. Por otra parte, debido a la lejanía de los municipios no cumplo con los requisitos para optar por teletrabajo, el cual requiere que la residencia se ubique en el mismo lugar de trabajo o uno cercano así lo establece la cartilla respectiva que expresa “Residir en el lugar donde ejerce el cargo, o en otro lugar cercano de fácil e inmediata comunicación. Para este último caso se requiere autorización previa del Consejo Seccional respectivo<sup>4</sup>. (Ley 270 de 1996), por lo que no es una opción realizar teletrabajo desde el municipio de Chinchiná, Caldas, puesto que mi lugar de trabajo se encuentra en Victoria, Caldas.
9. Frente a la vacante definitiva que se encuentra en el Municipio de Supía, Caldas, se tiene que el cargo es completamente afín, en tanto corresponde a la Secretaría Municipal, en un juzgado de identifica categoría, con de identificas funciones, con el conocimiento de las mismas materias en derecho, con una carga laboral similar.
10. El municipio de Supía, Caldas, se encuentra más a una distancia menor que Victoria respecto del Municipio de Chinchiná, Caldas, lo que permite reducir significativamente las distancias, lo cual garantizaría un acercamiento familiar, que me permitiría viajar con una periodicidad mayor, para poder estar con mi hijo y permitirle garantizar su derecho fundamental superior a estar con su padre, porque si bien con mi trabajo garantizó los niveles de alimentación, recreación y educación que me son permisibles debido al cargo que ostento dentro de la rama Judicial, ello en forma alguna reemplaza la necesidad de un hijo a estar cerca de su progenitor.
11. Es de resaltar que el municipio de Victoria, Caldas se encuentra al día, por lo que el traslado no genera traumatismo alguno frente al despacho.

*(Jurídico)*

12. Que de conformidad con el acuerdo PCJA17-1054 del 18 de septiembre de 2017, por medio del cual se compilan los reglamentos de traslado de los servidores judiciales y se dictan otras disposiciones asignó a los Consejos Seccionales de la Judicatura, la competencia para emitir conceptos de traslado como servidor de carrera, de salud y recíprocos, cuyas sedes estén adscritas a un mismo Consejo Seccional de la Judicatura según se infiere del inciso cuarto del artículo 17 del mencionado acuerdo. Frente al particular se advierte que tanto el Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, como el Juzgado Promiscuo Municipal de Supía, Caldas, se encuentran adscritos al mismo Consejo Seccional.
13. El artículo 3 de la Ley 771 de 2002, pregona en cuanto a las solicitudes de traslado, que ellas pueden darse *“Cuando los solicite un servidor público de carrera para un cargo que se encuentra vacante en forma definitiva, evento en el cual deberá resolverse la petición”*. Como se dijo en precedencia, ostentó el cargo de Secretario Municipal en Carrera, que es el

mismo cargo que entró en vacancia definitiva en el Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, dentro del Departamento de Caldas, adscritos al Consejo Seccional de la Judicatura de Manizales, Caldas.

14. Igualmente, el capítulo IV, artículo 12 del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, reglamentó lo relativo a traslados de servidores de carrera, en él se dispone que los servidores judiciales en carrera, podrán solicitar traslado a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, con funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, además, conforme al artículo 13 del mismo acuerdo, estableciéndose, además, que para la evaluación de las solicitudes se tendrán en cuenta entre otros criterios, la última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual se solicita el traslado. Igualmente, se cumple el lleno de los requisitos exigidos en la mencionada disposición, por cuanto obtuve una calificación de 94 puntos superior a los 80 exigidos en la norma

### **Causales invocadas para el traslado de conformidad con el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017**

#### **CAPÍTULO IV**

##### **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.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Evaluación y concepto. Presentada la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o el Consejo Seccional de la Judicatura, según sea la competencia, efectuará la evaluación sobre la situación del solicitante, teniendo en cuenta entre otros criterios la última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado.

#### **CAPÍTULO V**

##### **TRASLADO POR RAZONES DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Traslados por razones del servicio. Los servidores de carrera podrán solicitar traslado por razones del servicio, siempre que la petición esté soportada en un hecho que el Consejo Superior de la Judicatura califique como aceptable.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Requisitos de la Solicitud: Los interesados deberán presentar por escrito la respectiva solicitud de traslado, acompañada de las pruebas que sean pertinentes. De igual forma deberán señalar las causas y razones objetivas que garanticen el adecuado funcionamiento del servicio público de administración de justicia y la primacía a los intereses generales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Criterios de Calificación. El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, efectuará la evaluación pertinente a fin de calificar las circunstancias en las cuales se fundamenta la solicitud de traslado por razones del servicio, asegurando la prevalencia del interés general, la continuidad del servicio y la protección de los derechos de quienes se han sometido a concurso de méritos. De igual forma para efectos de la calificación, tendrá en cuenta

criterios que se ajusten a las necesidades del servicio, como las experiencias pilotos, la implementación de nueva normativa y el orden público, entre otros.

#### **Análisis del cumplimiento de los supuestos expuestos en las normas transcritas**

Como se desprende de las causales invocadas se cumple a cabalidad las contempladas en el Capítulo IV artículos décimo segundo y décimo tercero, puesto que el cargo de carrera al cual solicito el traslado se encuentra en vacante definitiva, tiene identificas funciones, tiene la misma categoría y se exigen los mismos requisitos.

Igualmente, se cumplen los fundamentos exigidos en el acuerdo en cuanto al traslado por razones de servicio, en tanto a las circunstancias factuales y de derechos son aceptables de conformidad con las solicitudes que ampliamente ha resuelto el Consejo Superior de la Judicatura en asuntos de similar jaez, y por parte del Consejo Secciona de la Judicatura, donde se han conceptuado de forma favorable solicitudes con los mismos fundamentos, como sucede en los casos acercamiento familiar de los servidores judiciales, con mayor ahínco en aquellos eventos donde se encuentra inmersa la garantía de los derechos fundamentales de un menor de edad, como lo exige el artículo décimo cuarto.

Se llenan los requisitos del artículo décimo quinto, por cuanto la solicitud se presenta por escrito con el soporte probatorio que lo fundamenta.

Igualmente se cumplen con las causas y razones objetivas que garantizan el adecuado funcionamiento del servicio público de administración de justicia y la primacía a los intereses generales. Aspecto que se puede revisar con los reportes estadísticos aportados en el último año, que dan cuenta de la eficiencia y la búsqueda de los más altos niveles de la prestación de servicios esencial de la administración de justicia, en cuanto a que el Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, se encuentra al día dentro de los trámites judiciales y administrativos que se adelantan lo que es muestra de la eficiencia en su prestación, como se desprende de la calificación realizada el último año, y de las anotaciones emanadas de la titular de este Despacho Judicial, motivo por el cual teniendo en cuenta que el despacho judicial se encuentra al día, el traslado a realizarse no genera ningún traumatismo al aparato judicial en la región de Victorica, Caldas.

Es así como el interés general no se va a ver menoscabado de ninguna forma puesto que el traslado no generará traumatismo de ninguna especie, por lo que se respetará la continuidad del servicio, sin que se vean alterados los términos judiciales que llevan dentro de los procesos. Igualmente, se respetarán mis derechos por cuanto el cargo de Secretario Municipal el cual detento actualmente, fue adquirido dentro del concurso de méritos, y el traslado solicitado ayudará a mejorar la calidad de vida de mi hijo menor de edad, del cual me encuentro muy ausentado debido a la lejanía del municipio de victoria, Caldas al de su residencia, ello por cuanto resulta muy desgastante para una persona de tan solo 2 años de edad tener que viajar constantemente distancias tan largas.

Por su parte, se resalta que el municipio de Victoria, Caldas, no presenta problemas de orden público, u otro que afecte la prestación del servicio.

#### **De los derechos de los niños a tener una unidad familiar, su característica como sujetos de especial protección constitucional y la necesidad de acercamiento familiar**

Como se ha manifestado en varios de los apartes expuesto en la presente solicitud, se tiene que uno de los motivos que fundamenta la presente solicitud radica en lograr el acercamiento como padre del menor Anthony López Morales que vive con su madre Yina Paola Morales Bonilla en el Municipio de Chinchiná, Caldas, ello en cumplimiento de los

máximos fines señalados por parte del Estado Colombiano, entre ellos el respecto de prerrogativas fundamentales superiores como los son los derechos de los menores.

Al respecto la Constitución Política de Colombia, señala:

*“ARTICULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.*

***La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.** Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.*

*Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.”*

Si bien dicho derecho se encuentra dentro del capítulo 2 de los derechos sociales, económicos y culturales, no se puede pasar por alto que la H. Corte Constitucional le ha otorgado un rango constitucional superior, catalogándolos en el mismo artículo como derechos fundamentales, mismos que pueden ser protegidos con acción constitucional de tutela.

Aunado a lo anterior, el artículo 42 ejusdem pregona:

*“ARTICULO 42. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla”.*

Coaligado a lo anterior, expresa la Ley 1098 de 2006, CÓDIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA, lo siguiente:

*“Artículo 1º Finalidad. Este Código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y a la dignidad humana, sin discriminación alguna”.*

Por su parte, la Ley 12 de 1991 que ratificó los tratados internacionales de los derechos del niño, consagra lo siguiente:

*“Artículo 3º. En todas las medidas concernientes a los niños, que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos una consideración primordial que se atenderá será el interés superior del niño. Los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los familiares o la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención”.*

*“Artículo 9º. Los Estados Partes velarán porque el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades*

competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño. (...)”.

Recordemos que el traslado laboral es una prerrogativa derivada del derecho fundamental al trabajo y de la carrera judicial, respecto de lo cual la jurisprudencia constitucional ha establecido que:

*(...) la facultad del traslado de una sede de trabajo a otra, no es exclusiva del empleador, pues la misma también puede surgir como una prerrogativa propia a los trabajadores como parte fundamental de su mismo derecho al trabajo, pero además estrechamente ligada a otros derechos como la vida, la dignidad, la integridad personal y el libre desarrollo de la personalidad. En efecto, el trabajador podrá acudir a la figura del ius variandi, cuando este sea la vía para garantizar sus propias condiciones de salud o de su familia, para restablecer su seguridad, o como mecanismo para mejorar su proyecto de vida personal o familiar. Por ello, la administración debe encontrar un punto de equilibrio dentro de la legislación vigente, que permita la realización de los derechos fundamentales de sus trabajadores en los términos de la Constitución Política (...).* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

En atención a lo expuesto, sumado al cumplimiento de las dos causales iniciales, esto es traslado por carrera y traslado por prestación del servicios, las mismas refuerzan emitir un concepto favorable para el traslado debido a que con él se garantizan los derechos fundamentales de mi hijo menor ANTHONY LÓPEZ MORALES, al poder tener más cerca a su progenitor, lo que favorece su crecimiento armónico de conformidad con las finalidades trazadas en nuestra Carta Política, siendo un deber del Estado a través de sus diferentes entidades adscritas a las Ramas de Poder Público, en esta caso de la Rama Judicial, aplicar y garantizar dentro de un ejercicio armónico el equilibrio frente al desempeño laboral de los servidores judiciales adscritos a los diferente Despachos, de tal forma que se logre garantizar los derechos a la Unidad Familiar, Acercamiento Familiar, en aras de propender el desarrollo de los proyectos del personal vinculado a una gran institución como lo es la Rama Judicial.

#### **Cumplimiento requisitos exigidos en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017**

En atención a lo establecido en el artículo décimo tercero del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, el servidor judicial que aspire a ser trasladado por ser servidor de carrera deberá aportar la última calificación de servicios en firme, que deberá ser igual o superior a 80 puntos.

Para el lleno de anterior requisito se anexa última calificación de servicios con un puntaje muy superior a los 80 puntos exigidos por el acuerdo.

Igualmente, se cumplen con las reglas comunes contenidas en los artículos décimo séptimo vigésimo, para lo cual acreditó:

- a. La presente solicitud de traslado se presentó en tiempo y oportunidad, esto es dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes, a la publicación de la vacancia definitiva publicada por parte del Consejo Seccional de la Judicatura.
- b. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, se anexan los siguientes documentos que sirven de fundamento a la presente solicitud.

- Formato de Calificación Integral de Servicios de Empleados con Funciones Jurídicas Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.
- Registro civil de nacimiento del menor Anthony López Morales
- Certificado de vecindad de Yina Paola Morales Bonilla y de Anthony Morales Bonilla, que da cuenta de su residencia permanente en el municipio de Victoria, Caldas.
- Hoja de vida del suscrito.

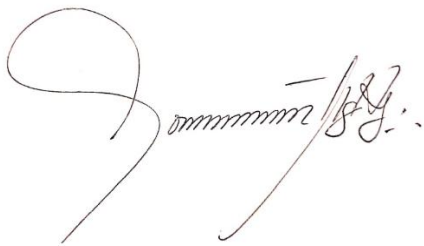
#### PRETENSIONES

En virtud de lo expuesto, se solicita comedidamente emitir concepto favorable de traslado del servidor judicial **Jhon Orlando López Hernández**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.054.992.840 expedida en Chinchiná, Caldas, quien fue como Secretario Municipal en Carrera del Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, al cargo que se encuentra en vacancia definitiva de Secretario Municipal del Juzgado Promiscuo Municipal de Supía, Caldas, ambos Despacho Judiciales adscritos al Consejo Seccional de la Judicatura de Manizales, Caldas, por el cumplimiento de los requisitos que trae consigo Ley 771 de 2002, a través del cual se modificó el artículo 134 y numeral 6 del artículo 152 de la Ley 270 de 1996, disposición que fue reglamentada mediante acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, en armonía con lo establecido en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia,

#### NOTIFICACIONES

Solicitante: Recibiré notificaciones al correo electrónico [jhonx42552@gmail.com](mailto:jhonx42552@gmail.com), [jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co), al teléfono 3113388108.

Atentamente,



**JHON ORLANDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
C.C. 1.054.992.840 de Chinchiná, Caldas  
Secretario Municipal  
Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

|                             |                 |                  |                      |           |           |             |     |     |     |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
|-----------------------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------|-----------|-------------|-----|-----|-----|---|-------|-----|---|---|-----|----|-----|---|---|
| APELLIDOS                   | López Hernández | NOMBRES          | Jhon Orlando         |           |           |             |     |     |     |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
| CÉDULA                      | 1.054.992.840   | CARGO EN CARRERA | Secretario Municipal |           |           |             |     |     |     |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
| CORPORACIÓN O JUZGADO       |                 | MUNICIPIO        | DESDE                | 16<br>Día | 03<br>Mes | 2022<br>Año |     |     |     |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
| Juzgado Promiscuo Municipal |                 | Victoria         |                      |           |           |             |     |     |     |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
| CARGO EN PROVISIONALIDAD    | DESPACHO        | DESDE            | Día                  | Mes       | Año       | HASTA       | Día | Mes | Año |   |       |     |   |   |     |    |     |   |   |
| PERIODO EVALUADO            | DESDE           | Día              | 1                    | 1         | Mes       | 0           | 1   | Año | 2   | 3 | HASTA | Día | 3 | 1 | Mes | 12 | Año | 2 | 3 |
| FECHA DE LA EVALUACIÓN      | DESDE           | Día              | 2                    | 2         | Mes       | 0           | 5   | Año | 2   | 4 |       |     |   |   |     |    |     |   |   |

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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4       |
|                                                                                                                   | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 41      |

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. | 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)                                                                                             | 43      |

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                                                                                                                                                                                                   | 3       |
| 2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.                                                                                                                                                                                                                         | Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.                                                                                                                       | 1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.                                                                                                      | 1       |
| 2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.                                                                                                                                                                                                                                                | Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.                                                                                                                                                                   | 1       |
| 2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              | 1       |
| 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       |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              | 12      |





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

NOTIFICACIÓN

En Victoria, Caldas a los (24) días del mes de mayo del año (2024), se notifica personalmente al (la) señor (a) Jhon Orlando López Hernández, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.054.992.840 expedida en Chinchiná, Caldas, 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. 1.054.992.840 de Chinchiná, Caldas

C.C. No. 1.053.773.651 de Manizales, Caldas

Nombre: Jhon Orlando López Hernández (Secretario Municipal)

Nombre: Paula Lorena Alzate Gil (Juez Promiscuo Municipal)



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<br>01 | MES<br>01 | AÑO<br>2017 | HASTA | DÍA<br>31 | MES<br>12 | AÑO<br>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 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.



CONSTANCIA No.1734 - 2023

EL SUSCRITO JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que revisado el expediente de hoja de vida y nominas que reposa en nuestros archivos se constató que, el (la) señor(a) **JHON ORLANDO LOPEZ HERNANDEZ** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1054992840, registra vinculación a la Rama Judicial Seccional Caldas y ha desempeñado los siguientes cargos:

| Cargo                  | Despacho                                        | Fecha Inicio | Fecha fin  |
|------------------------|-------------------------------------------------|--------------|------------|
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 003 PROMISCOU MUNICIPAL CHINCHINA       | 2014-11-26   | 2015-02-05 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 003 PROMISCOU MUNICIPAL CHINCHINA       | 2015-02-09   | 2015-06-30 |
| SECRETARIO MUNICIPAL   | JUZGADO 004 PROMISCOU MUNICIPAL CHINCHINA       | 2015-10-26   | 2015-10-30 |
| CITADOR III            | OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CHINCHINA  | 2015-11-05   | 2016-02-04 |
| OFICIAL MAYOR CIRCUITO | JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO CHINCHINA        | 2016-02-05   | 2016-02-16 |
| CITADOR III            | OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CHINCHINA  | 2016-02-17   | 2016-04-03 |
| OFICIAL MAYOR CIRCUITO | JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO CHINCHINA        | 2016-04-04   | 2017-02-28 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 003 PROMISCOU MUNICIPAL CHINCHINA       | 2017-05-02   | 2017-05-31 |
| CITADOR III            | JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO CHINCHINA        | 2017-06-01   | 2017-10-05 |
| CITADOR III            | JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO CHINCHINA        | 2017-10-10   | 2018-01-17 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL VILLAMARIA      | 2018-04-02   | 2018-08-12 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE VILLAMARÍA   | 2018-09-03   | 2018-04-12 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL  | JUZGADO 001 MUNICIPAL EJECUCIÓN CIVIL MANIZALES | 2019-12-09   | 2019-12-19 |
| SECRETARIO MUNICIPAL   | JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE VICTORIA     | 2022-03-16   | A LA FECHA |

Se expide la presente constancia a petición del(a) interesado(a) y para los fines que éste considere convenientes, en Manizales - Caldas, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

**JAIME GREGORIO GARCÉS RUEDA**  
**Jefe Área Talento Humano**

Revisó y aprobó: Jaime Gregorio Garcés Rueda, Jefe Área Talento Humano  
Elaboro: Catalina Becerra Franco, Auxiliar Administrativa





Alcaldía Municipal de  
**Chinchiná**



CONSTRUYENDO  
**REALIDADES**

DAL- CER-389

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHINCHINA

**HACE CONSTAR:**

Que el señor (a) YINA PAOLA MORALES BONILLA, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 10.054.997.181, es vecino (a) del Municipio de Chinchiná, como lo atestiguan los siguientes señores:

ESTER JULIA MARTINEZ GIRALDO

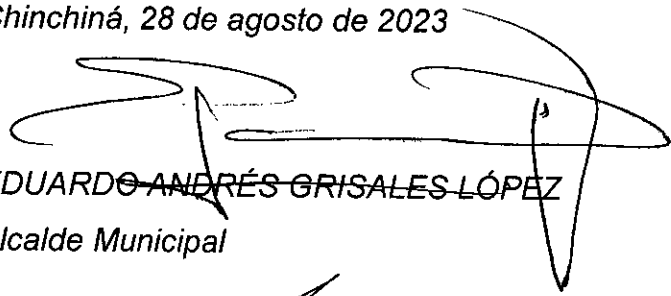
CC.1.054.988.348

GERARDO RESTREPO QUINTERO

CC.18. 616.792

Se expide a fin de CERTIFICAR RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA, en la siguiente dirección: CALLE 8B Nro. 11-43 Barrio San Cayetano

Chinchiná, 28 de agosto de 2023

  
EDUARDO ANDRÉS GRISALES LÓPEZ

Alcalde Municipal

Proyectó: Luz Marina Calle H.

📍 Centro Administrativo Municipal (CAM) Cra 8 Calle 11 Esq.  
☎ + (57) 6 840 2380 Fax + (57) 6 850 6809  
📮 Código Postal: 176020

✉ [contactenos@chinchina-caldas.gov.co](mailto:contactenos@chinchina-caldas.gov.co)  
🌐 [www.chinchina-caldas.gov.co](http://www.chinchina-caldas.gov.co)



**Chinchiná Destino Turístico Sostenible**



Alcaldía Municipal de  
**Chinchiná**



CONSTRUYENDO  
**REALIDADES**

## TESTIGOS

ESTER JULIA MARTINEZ GIRALDO

CC.1.054.988.348

ESTHER JULIA Martinez Giraldo  
1054988348

GERARDO RESTREPO QUINTERO

CC.18. 616.792

Gerardo Restrepo Quintero C.C. 18616792

📍 Centro Administrativo Municipal (CAM) Cra 8 Calle 11 Esq.  
☎ + (57) 6 840 2380 Fax + (57) 6 850 6809  
📮 Código Postal: 176020

✉ contactenos@chinchina-caldas.gov.co  
🌐 [www.chinchina-caldas.gov.co](http://www.chinchina-caldas.gov.co)



**Chinchiná Destino Turístico Sostenible**

## HOJA DE VIDA



### DATOS PERSONALES

|                               |                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE</b>                 | JHON ORLANDO LÓPEZ HERNÁNDEZ                                                               |
| <b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b> | 1.054.992.840 de Chinchiná, Caldas                                                         |
| <b>FECHA DE NACIMIENTO</b>    | 12 de febrero de 1992                                                                      |
| <b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>    | Chinchiná, Caldas                                                                          |
| <b>CIUDAD RESIDENCIA</b>      | Victoria, Caldas                                                                           |
| <b>DIRECCIÓN</b>              | Calle 9 No. 5-35                                                                           |
| <b>TELÉFONO</b>               | 3113388108 - 3128020879                                                                    |
| <b>E-MAIL</b>                 | <a href="mailto:jhonx42552@gmail.com">jhonx42552@gmail.com</a>                             |
| <b>CORREO INSTITUCIONAL</b>   | <a href="mailto:jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co">jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co</a> |

### PERFIL

Abogado Titulado egresado de la Universidad de Manizales, caracterizado por tener una mentalidad crítica y analítica, destinada a cumplir una función social dentro de un marco Constitucional y Legal, con un alto sentido de responsabilidad y pertenencia, con competencias en la estructuración de conceptos jurídicos y el manejo de procesos judiciales.

Como estudiante y practicante estuve adscrito al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación “Guillermo Barfita Restrepo”, capacitado en medios alternativos de solución de conflictos; desempeñé mis prácticas jurídicas en la Personería Municipal

de Manizales, la Fiscalía Segunda Local de Chinchiná, Caldas y en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Centro Local de Chinchiná, Caldas, donde desarrollé habilidades en materia de Familia y Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Una vez culminadas las materias del pensum académico del programa de Derecho, me desempeñé en la Rama Judicial como Auxiliar Judicial Ad-honorem, en el Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Chinchiná, Caldas, cargo que me generó conocimientos en la sustanciación de autos, admisión de demandas, sustanciación de sentencias de tutela, sentencias penales y sentencias civiles, seguimiento de incidentes de desacato, manejo de archivo, sistema Justicia Siglo XXI; forjando en mí competencias en áreas tales como Civil, Penal y Constitucional, cargo que permitió abrir muchas puertas en la Rama Judicial, en el desempeño de otros cargos, tales como: citador, escribiente, oficial mayor y secretario; ostentando en la actualidad el cargo de secretario en propiedad del Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas, el cual obtuve a través de concurso de méritos.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

|                              |                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Universitarios:</b>       | Universidad de Manizales<br>Direccion: Carrera 9a No 19 - 03, Manizales<br>Año de Inicio 2009 Año de finalización 2014               |
| <b>Estudios Secundarios:</b> | Colegio Oficial Mixto Bartolome Mitre<br>Direccion: Calle 15 Carreras 7 y 8 Chinchiná<br>Año de Inicio 2003 Año de finalizacion 2008 |
| <b>Estudios Primarios:</b>   | Escuela Santa Juana de Arco<br>Direccion: Calle 15 Carreras 9 y 10 Chinchiná<br>Año de Inicio 1998 Año de finalizacion 2002          |

## **FORMACIONES ADICIONALES**

|                |                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CURSOS:</b> | MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT<br>OFFICE 2016: EXCEL, AÑO: 2018, HORAS: 40<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS  
TICS, AÑO: 2018, HORAS:20  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA

DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL  
AÑO: 2020, HORAS: 120  
POLITÉCNICO DE COLOMBIA

### **EXPERIENCIA LABORAL**

**Asistente Del Doctor José Orlando Vélez Arbeláez**, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.233.831, Tarjeta Profesional 37.032 del Consejo Superior de la Judicatura, realizada del 2 de septiembre al 28 noviembre del 2013 y del 8 de septiembre hasta el 24 de noviembre de 2014.

**Auxiliar Judicial Ad-Honorem, Juzgado Tercero Promiscuo Municipal De Chinchiná, Caldas**, realizada desde el 2 de diciembre de 2013 hasta el 5 de septiembre de 2014.

**Escribiente Grado IV, Juzgado Tercero Promiscuo Municipal De Chinchiná, Caldas**, desde el 26 de noviembre de 2014 hasta el 5 de febrero de 2015 y desde el 09 de febrero hasta el 30 de junio de 2015.

**Secretario Grado IX, Juzgado Cuarto Promiscuo Municipal De Chinchiná, Caldas**, desde el 26 de octubre hasta el 30 octubre 2015.

**Citador Grado III, Oficina De Servicios Administrativos De Los Juzgados De Chinchiná, Caldas**, desde el 5 de noviembre de 2015 hasta el 4 de febrero de 2016.

**Oficial Mayor Del Juzgado Primero Penal Del Circuito De Chinchiná, Caldas**, desde el 5 de febrero hasta el 16 de febrero de 2016.

**Citador Grado III, Oficina De Servicios Administrativos De Los Juzgados De Chinchiná, Caldas,** desde el 17 de febrero de 2016 hasta el 03 de abril de 2016.

**Oficial Mayor Del Juzgado Primero Penal Del Circuito De Chinchiná, Caldas,** desde el 04 de abril de 2016 hasta el 28 de febrero de 2017.

**Escribiente Grado IV, Juzgado Tercero Promiscuo Municipal De Chinchiná, Caldas,** desde el 02 de mayo hasta el 31 de mayo 2017.

**Citador Grado III, Juzgado Segundo Penal Del Circuito De Chinchiná, Caldas,** desde el 01 de junio de 2017 al 05 de octubre de 2017.

**Citador Grado III, Juzgado Segundo Penal Del Circuito De Chinchiná, Caldas,** desde el 10 de octubre de 2017 al 18 de enero de 2018.

**Escribiente Grado IV, Juzgado Primero Promiscuo Municipal De Villamaría, Caldas,** desde el 2 de abril hasta el 12 de agosto de 2018.

**Escribiente Grado IV, Juzgado Primero Promiscuo Municipal De Villamaría, Caldas,** desde el 3 de septiembre hasta el 10 de diciembre de 2018.

**Profesional Universitario, Registraduría Nacional Del Estado Civil, Manizales, Caldas,** desde el 01 de agosto de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019.

**Escribiente Grado IV, Juzgado 01 De Ejecución Municipal De Manizales, Caldas,** desde el 02 de diciembre de 2019 hasta el 15 de diciembre de 2019.

**Asesor Jurídico, Oficina Asesora Jurídica, Municipio De Chinchiná,  
Caldas, desde el 17 de enero de 2020 hasta el 02 de febrero de 2022.**

**Secretario Municipal En Propiedad, Juzgado Promiscuo Municipal  
De Victoria, Caldas, desde el 16 de marzo de 2022 a la fecha.**

|                    |
|--------------------|
| <b>REFERENCIAS</b> |
|--------------------|

**PERSONALES**

**DOCTOR JOSÉ JAIR PATIÑO RESTREPO**

Defensor Público  
Teléfono: 3136861334

**DOCTOR SANTIAGO RENDÓN TAMAYO**

Juez Primero de Ejecución Civil  
de Manizales, Caldas  
Teléfono: 3006749224

**DOCTOR JOSÉ ORLANDO VÉLEZ ARBELÁEZ**

Ex Juez de la República  
Teléfono: 3137916364

**DOCTORA PAULA LORENA ALZATE GIL**

Juez Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas  
Teléfono: 3007470404

**FAMILIARES**

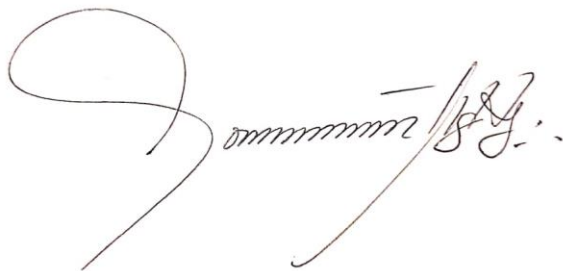
**MARCO ANTONIO LÓPEZ VANEGAS**

**Padre**  
Escribiente Municipal  
Juzgado Cuarto Promiscuo Municipal de  
Chinchiná, Caldas  
Teléfono: 3128020879

**MARTHA LUCÍA LÓPEZ VANEGAS**

**Tía Paterna**  
Teléfono: 3127751433

**NOTA:** Para efectos legales certifico que la información por mí registrada es veraz y autorizó para que sea verificada.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Jhon Orlando López Hernández', with a large, stylized initial 'J' and a long, sweeping underline.

**JHON ORLANDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
**C.C.: 1.054.992.840 de Chinchiná, Caldas**  
**T. P.: 249.411 del C. S. de la J.**

## Notificación calificación integral de servicios 2023

Jhon Orlando Lopez Hernandez <jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 24/05/2024 12:01

Para: lorena\_alzate87@hotmail.com <lorena\_alzate87@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (272 KB)

Formato Calificacion Integral Secretario 2023.pdf;

Doctora

**Paula Lorena Alzate Gil**

Juez Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas

Remito, de la manera más cordial, la calificación debidamente firmada, para efectos de la notificación personal.

Me permito manifestar que renuncio a términos de ejecutoria.

Atentamente,

**JHON ORLANDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Secretario Municipal en Propiedad

Juzgado Promiscuo Municipal de Victoria, Caldas

---

**De:** Lore Alzate <lorena\_alzate87@hotmail.com>

**Enviado:** miércoles, 22 de mayo de 2024 20:45

**Para:** Jhon Orlando Lopez Hernandez <jlopezh@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** calificación integral de servicios

**Paula Lorena Alzate Gil**

Abogada

Universidad de Caldas

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

**NUIP** 1058143297

Indicativo  
Serial 57475778

(Línea de la oficina de registro - Clase de oficina)

|             |                          |          |                                     |        |   |   |          |                          |             |                          |                       |                          |            |
|-------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|--------|---|---|----------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|
| Registación | <input type="checkbox"/> | Nacional | <input checked="" type="checkbox"/> | Número | 0 | 3 | Impuesto | <input type="checkbox"/> | Comprobante | <input type="checkbox"/> | Impugnación de Faltas | <input type="checkbox"/> | Código EYW |
|-------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|--------|---|---|----------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|

COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA

|                        |      |                               |     |                       |    |                               |           |
|------------------------|------|-------------------------------|-----|-----------------------|----|-------------------------------|-----------|
| Apellido del Insistido |      | LOPEZ                         |     | Apellido del Apellido |    | MORALES                       |           |
| Nombre de Insistido    |      | ANTHONY                       |     | Nombre del Insistido  |    | ANTHONY                       |           |
| Año                    | 2020 | Mes                           | DIC | Día                   | 02 | Sexo                          | MASCULINO |
| Tipo de Insistido      |      | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |     | Tipo de Insistido     |    | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |           |

|                                     |  |                               |  |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido                   |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO |  | Número de Insistido           |  |
|                                     |  | 16076997-6                    |  |

|                             |  |                               |  |
|-----------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido           |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| MORALES BONILLA YHINA PAOLA |  | Nacionalidad                  |  |
|                             |  | COLOMBIANA                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

|                              |  |                               |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Tipo de Insistido            |  | COLOMBIA - CALDAS - CHINCHINA |  |
| LOPEZ HERNANDEZ JHON ORLANDO |  | Nacionalidad                  |  |
|                              |  | COLOMBIANO                    |  |

19 Diciembre  
Tel: 3113329108