

Belalcázar, Caldas, 06 de marzo de 2024

Señores

**SALA ADMINISTRATIVA**

**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**

Manizales, Caldas

**ASUNTO:** Solicitud Traslado

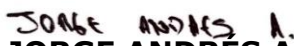
**JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número 16.076.404, como servidor de carrera en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, en el cual me encuentro posesionado desde el día 17 de agosto de 2022, de manera respetuosa me permito solicitar concepto favorable de traslado para ser efectivo en el cargo de Secretario en el Juzgado 012 Penal Municipal con función de Conocimiento de la ciudad de Manizales.

Para tal propósito, me permito adjuntar los siguientes documentos:

- Copia cédula de ciudadanía
- Resolución número 019 a través de la cual se efectúa un nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635"
- Resolución numero 021 por medio de la cual se corrige Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, que efectuó un nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635"
- Sentencia de tutela No 81, proferida por el Juzgado Promiscuo de Anserma, Caldas, a través de la cual se le ordena al Juez Promiscuo Municipal De Belalcázar, Caldas, posesionarme en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635.
- Oficio No. 339/2022, a través del cual se informa el cumplimiento de la sentencia de tutela número 81, proferida por el Juzgado Promiscuo de Familia de Anserma, Caldas.
- Acta de posesión del 17 de agosto de 2022.
- Calificación integral de servicios años 2022 y 2023
- Formato de opción de sede vacante debidamente diligenciado.

De antemano agradezco su amable atención al respecto.

Atentamente,

  
**JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**  
**C.C. 16.076.404**

Las notificaciones las recibiré en el correo electrónico personal jorgeandres\_@outlook.com o en el correo electrónico institucional jagudeln@cendoj.ramajudicial.gov.co



FORMATOS DE OPCIÓN DE SEDES  
CARGO: SECRETARIO DE JUZGADO MUNICIPAL, CÓDIGO 260635

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 marzo de 2024  
Fecha límite para escoger sede: 7 de marzo de 2024

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: Jorge Andrés Agudelo Naranjo  
CEDULA: 16.076.404  
DIRECCIÓN: Calle 85 No 25-110. Apto 604, torre 1  
TELÉFONO: 3017910325  
CIUDAD: Manizales  
E-MAIL: jorgeandres\_@outlook.com

| Cargo: SECRETARIO DE JUZGADO MUNICIPAL, CÓDIGO 260635 |                                                         |                    |                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| Municipio                                             | Despacho                                                | Número de Vacantes | Marque con una x la opción seleccionada (Máximo dos opciones) |
| Manizales, Caldas                                     | Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales      | 1                  |                                                               |
| Manizales, Caldas                                     | Juzgado 012 Penal Municipal con función de Conocimiento | 1                  | X                                                             |
| Manzanares, Caldas                                    | Juzgado 001 Promiscuo Municipal                         | 1                  |                                                               |

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: Jorge Andres A.

Ciudad y fecha: Belalcázar, Caldas, 06 de marzo de 2024

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **16076404**

**AGUDELO NARANJO**  
APELLIDOS

**JORGE ANDRES**  
NOMBRES

**JORGE ANDRES AGUDELO**

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-AGO-1983**

**FILADELFIA**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.83** **A-** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO

**14-AGO-2001 MANIZALES**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Ivan Duque Escobar*  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0900100-35096481-M-0016076404-20011119 04350 01318A 01 107957695

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**

**JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL BELALCAZAR, CALDAS**

**RESOLUCIÓN Nro. 019**

**Junio primero (01) de dos mil veintidós (2022)**

**Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635**

El suscrito Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar Caldas, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y en especial de las señaladas en el artículo 131 numeral 8º de la Ley 270 de 1996, y las demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO**

Que el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, adscrito a este Despacho se encuentra en vacancia definitiva.

Que por Resolución No. 002 del 04 de febrero de 2022, fue nombrada en propiedad en el cargo Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635 del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, la abogada DIANA ESTEFANÍA GALLEGU TORRES identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.053.792.327.

Que a través de Resolución 009 del 19 de abril de 2022, se dio por declinado el nombramiento hecho por este nominador, por la persona que ocupaba el primer renglón de la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No. 014 de la misma fecha, se repuso la decisión tomada en la Resolución No. 10 del 20 de abril de 2022 que no accedió a la solicitud elevada por la servidora judicial DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL, actual secretaria en provisionalidad, de suspender el nombramiento en propiedad del Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635 del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, para postergar dicho nombramiento hasta cuando la totalidad de las vacantes para el cargo de Secretario de Juzgado Promiscuo Municipal, estén ocupadas en propiedad, o existiendo alguna vacante, para la misma no haya habido postulaciones.

Lo anterior, por gozar la servidora judicial DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL, de estabilidad laboral reforzada, por encontrarse en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, según los proveídos de la

Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No. 014 de la misma fecha.

Que el día 23 de mayo de 2022, el señor JORGE ANDRÉS AGUDELO ARANGO, tercero en la lista de elegibles, interpuso recurso de reposición y en subsidio el de apelación contra la Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No. 014 de la misma fecha.

Que mediante la resolución No. 18 del 01 de junio de 2022, este nominador repuso parcialmente la Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No. 014 de la misma fecha, en el sentido de no postergar el nombramiento en propiedad del Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635 del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, sino efectuar el mismo en cabeza de quien corresponda en la lista de elegibles, pero posponiendo la posesión de la persona nombrada, hasta cuando estén ocupadas en propiedad todas las vacantes del mencionado cargo, diferentes a la del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, o que habiendo alguna, nadie se postule para la misma.

Que mediante Resolución 017 del 01 de junio de 2022 se tuvo por declinada la postulación de la abogada JOHANNA PAOLA MASCARIN TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.053.773.323 de Manizales, como integrante de la Lista de Elegibles para proveer en propiedad el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas.

Que ante la declinación de quien ocupaba el segundo lugar en la Lista de Elegibles para proveer en propiedad el cargo de Secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, formulada mediante Acuerdo No. CSJCAA22-60 18 de enero de 2022 expedido por Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, deberá recaer el nombramiento en la persona del abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 16.076.404 de Manizales, quien actualmente ocupa el tercer lugar con 594,87 puntos.

Que cumplidas las previsiones de los artículos 131, 132, 162 y 167 de la Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia, corresponde al suscrito Juez hacer el nombramiento de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, adscrito a este Despacho.

Que el cargo a proveer cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 07-0100 expedido el 03 de febrero de 2022 por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales.

Por lo expuesto, el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas,

## RESUELVE

**PRIMERO.** NOMBRAR en propiedad al abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 16.076.404 de Manizales, en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas.

**SEGUNDO.** COMUNICAR a través de la dirección de correo electrónico aportada por el Consejo Seccional de la Judicatura, al abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 16.076.404 de Manizales, remitiéndole copia de esta Resolución, dentro del término previsto en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996, para los efectos que dicha norma prevé.

**TERCERO.** En caso de aceptación del cargo en el término previsto en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996, el nombrado, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo, **tomará posesión cuando estén ocupadas en propiedad todas las vacantes del cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, diferentes a la del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, o que habiendo alguna, nadie se postule para la misma**, dentro de la Convocatoria No. 4 hecha mediante Acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, por lo dicho en la parte motiva de esta resolución.

**CUARTO.** Posesionado el nombrado, remítase la presente resolución, junto a la comunicación de aceptación y del acta de posesión, al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas y a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales, para los fines legales pertinentes.

**QUINTO.** El régimen salarial y prestacional, será el establecido por la Rama Judicial para el cargo.

**SEXTO.** Una vez posesionada la persona nombrada en propiedad, terminará el vínculo legal y reglamentario de la Rama Judicial con la servidora judicial DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL, cuyo nombramiento se hizo en provisionalidad.

Dada en Belalcazar, Caldas, el primer (01) día del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

JUAN DE LA CRUZ CASTAÑO GARCÍA  
Juez

**Firmado Por:**

**Juan De La Cruz Castaño García**  
**Juez**  
**Juzgado Municipal**  
**Juzgado 001 Promiscuo Municipal**  
**Belalcazar - Caldas**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3150a61c1c7d0d3c097f83c32d0b0216090acf96fb887ac913586d87208b0774**

Documento generado en 01/06/2022 01:54:34 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**

**JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL BELALCAZAR, CALDAS**

**RESOLUCIÓN Nro. 021**

**Junio dos (02) de dos mil veintidós (2022)**

**Por medio de la cual se corrige Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, que efectuó un nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635"**

El suscrito Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar Caldas, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y en especial de las señaladas en el artículo 131 numeral 8º de la Ley 270 de 1996, y las demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, se efectuó el nombramiento en propiedad al abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 16.076.404 de Manizales, en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas.

Que en las partes considerativa y resolutive del acto administrativo se cambiaron los apellidos del mismo.

Que con el ánimo de subsanar el equívoco, el juzgado mediante esta resolución corregirá el nombre del recurrente.

Por lo brevemente expuesto, el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas,

**RESUELVE**

**PRIMERO. SE CORRIGE** el nombre de la persona designada en la Resolución No. 19 del 01 de junio de 2022, mediante la cual se efectuó el nombramiento en propiedad del abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 16.076.404 de Manizales, en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, para que en todas sus partes, en lugar de leerse Jorge Andrés Agudelo Arango, se lea **JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**.

**SEGUNDO.** Las demás partes de la Resolución No. 19 del 01 de junio de 2022, permanecen sin modificación alguna.

**TERCERO. COMUNÍQUESE** a través de la dirección de correo electrónico aportada por el Consejo Seccional de la Judicatura, al abogado JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO, remitiéndole copia de esta Resolución de inmediato.

Dada en Belalcazar Caldas, a los dos (02) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

JUAN DE LA CRUZ CASTAÑO GARCÍA  
Juez

Firmado Por:

Juan De La Cruz Castaño Garcia  
Juez  
Juzgado Municipal  
Juzgado 001 Promiscuo Municipal  
Belalcazar - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **5c08a9ce5ec7926b6e70899feb39ac3c1d3cadf2155f42e112a36af56234ad23**  
Documento generado en 02/06/2022 04:15:28 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:  
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

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



**JUZGADO PROMISCOO DE FAMILIA**  
**ANSERMA-CALDAS**

Sentencia de primera instancia Nro. 81

Proceso: Acción de tutela  
Accionante: JORGE ANDRES AGUDELO NARANJO  
Accionado: JUEZ PROMISCOO MUNICIPAL DE BELALCAZAR (CALDAS)  
Vinculada: DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL  
Radicación: Nro. 2022-00114-00

**Dos (02) de Agosto de dos mil veintidós (2022)**

**I. ASUNTO**

Se procede a dictar la sentencia que corresponda dentro de la acción de tutela de la referencia y por la presunta violación a los derechos fundamentales al trabajo, acceso a cargos públicos por concurso y debido proceso del accionante.

**II. HECHOS**

**1.** Los describe el tutelante de la siguiente forma:

*"1. El Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, mediante Acuerdo No. CSJCAA17-476, del 6 de octubre de 2017, adelantó proceso de selección y convocó concurso de méritos para la conformación del registro seccional de elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.*

*2. Me inscribí al citado concurso, para el cargo de Secretario de Juzgado de Municipal. El puntaje que obtuve me permitió superar las diferentes etapas del proceso de selección y debido a ello pude integrar el registro seccional de elegibles. Mi opción de sede fue el Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar – Caldas.*

*3. El día 18 de enero de 2022 se expidió el Acuerdo No. CSJCAA22-60, por medio del cual se formuló ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, lista de elegibles para proveer en propiedad el cargo de Secretario de Juzgado Municipal.*

*4. En relación con el orden de la lista de elegibles, se precisa que las personas que figuraban en el primer y segundo lugar declinaron la postulación; por tal razón y por encontrarme en el tercer lugar, no solo pasé a ocupar el puesto número uno de la lista de elegibles sino también a obtener un derecho adquirido para ser nombrado y posesionado.*

*5. El día el día 16 de marzo de 2022, la actual secretaria del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Diana Marcela Bedoya Muriel por presentar problemas de salud, solicitó ante la*

Presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, la suspensión del nombramiento para el cargo de secretario en el Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar.

6. La petición por competencia fue trasladada al Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, quien mediante Resolución No 010 del 20 de abril de 2022, no accedió a la solicitud elevada por la servidora judicial Bedoya Muriel.

7. El día 4 de abril la servidora judicial Diana Marcela Bedoya Muriel, interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la Resolución 010 del 20 de abril de 2022.

8. El día 10 de mayo de 2022 el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar - Caldas, expidió la resolución 013 de 2022, corregida mediante Resolución 014. En el acto administrativo repuso la decisión tomada en la Resolución No 010, y en consecuencia POSTERGÓ EL NOMBRAMIENTO para el cargo de secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas.

9. El día 23 de mayo interpuso recurso de REPOSICIÓN y en subsidio de APELACIÓN, contra la Resolución No 013 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No 014, con la finalidad de que se revocaran los mencionados actos administrativos y se continuara con el nombramiento en propiedad para el cargo de secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas.

10. El día 01 de junio mediante Resolución No 018, el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, repuso parcialmente la decisión tomada en la Resolución No. 13 del 10 de mayo de 2022, y en el numeral segundo de la parte resolutive, dispuso lo siguiente: "MODIFICAR el ordinal SEGUNDO de la Resolución No. 13 del 10 de mayo de 2022, corregida por la Resolución No. 14 de la misma fecha, en el sentido de no postergar el nombramiento en propiedad del Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635 del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, sino efectuar el mismo, en acto administrativo separado, en cabeza de quien corresponda en la lista de elegibles, pero la posesión de la persona nombrada de postergará hasta cuando estén ocupadas en propiedad todas las vacantes del mencionado cargo, diferentes a la del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, o que habiendo alguna, nadie se postule para la misma, dentro de la Convocatoria No. 4 hecha mediante Acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas."

11. El día 01 de junio de 2022 mediante Resolución 019, corregida a través de Resolución No 021, el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar - Caldas, efectuó a mi favor nombramiento en propiedad en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar

12. En el numeral tercero de la parte resolutive de la Resolución No 019, se dispuso lo siguiente: "En caso de aceptación del cargo en el término previsto en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996, el nombrado, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo, tomará posesión cuando estén ocupadas en propiedad todas las vacantes del cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, diferentes a la del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, o que habiendo alguna, nadie se postule para la misma..."

13. El día 07 de junio de 2022, acepté el nombramiento efectuado por el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar - Caldas, en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635, del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar

14. No obstante del nombramiento y su aceptación, al postergarse la posesión para el cargo de secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, condicionándolo a que sucedan dos hechos futuros y totalmente inciertos, se me vulneran múltiples derechos fundamentales. En consecuencia, a continuación, relacionaré y sustentaré los derechos fundamentales que se transgreden"

### III. PRETENSIONES

Se tutelen los derechos fundamentales vulnerados al trabajo, acceso a cargos públicos y debido proceso. De igual forma se ordene al Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar – Caldas, deje sin efectos el numeral tercero de la Resolución No 019, corregida por la Resolución No 021, y de manera inmediata proceda a realizar la posesión en el cargo de secretario del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar – Caldas.

### IV.- ACTUACIÓN PROCESAL

Entre otros encontramos:

1. Resolución No 010 del 20 de abril de 2022, "Por medio de la cual se resuelve solicitud de suspensión de nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, código 260635""
2. Resolución No 013 del 10 de mayo de 2022 "Por medio de la cual se resuelve recurso de reposición contra resolución que no suspendió nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal Nominado, código 260635" "
3. Resolución No 014 del 10 de mayo de 2022 "Por medio de la cual se corrige Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, mediante la cual se resolvió un recurso de reposición"
4. Resolución No 018 del 01 de junio de 2022 "Por medio de la cual se resuelve recurso de reposición contra resolución que a su vez resolvió recurso de reposición y modificó su posición frente al nombramiento en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635""
5. Resolución No. 019 de 01 de junio de 2022 "Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en propiedad en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635""
6. Resolución No 020 del 02 de junio de 2022 "Por medio de la cual se corrige Resolución No. 018 del 01 de junio de 2022, mediante la cual se resolvió un recurso de reposición"
7. Resolución No 021 del 02 de junio de 2022 "Por medio de la cual se corrige Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, que efectuó un nombramiento en propiedad en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635""

### V. RESPUESTA DEL DESPACHO ACCIONADO Y VINCULADOS

1. La señora Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar (Caldas), no realiza pronunciamiento sobre la acción de tutela. Se recibe Oficio No. 329 del 01 de agosto de 2022 en el que se informa "... la doctora *DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL* quien

*funge como secretaria en provisionalidad del Despacho, informó que ya no se encuentra en estado de hospitalización y que se encuentra incapacitada desde el día de hoy hasta el 07 (siete) de agosto inclusive; no se aporta la incapacidad, por cuanto la misma no ha sido allegada al despacho ..."*

2. La señora Diana Marcela Bedoya Muriel comparece a través de agente oficioso, (compañero sentimental) pues se encuentra incapacitada. Aduce que per se, ningún derecho dentro de un Estado Social y Democrático es absoluto, ya que se deben atender a las circunstancias de cada caso en particular, que desde el mes de marzo de 2021 fue diagnosticada con el "Síndrome Anticuerpos Antifosfolípidos (SAF), y por ello ha estado incapacitada en varias oportunidades, por lo que le solicitó al Juez titular reconocer "Estabilidad Laboral Reforzada" y al no accederse interpuso los recursos de ley, arrojando como resultado el cumplimiento de unos requisitos sine qua non que el oponente debía satisfacer para su efectivo nombramiento. Indica continua en el cargo *"hasta tanto el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas procediera a certificar que: "la totalidad de las vacantes para el cargo de Secretario de Juzgado Municipal, estén ocupadas en propiedad, o existiendo alguna vacante, nadie opte para ella ""*. Respecto del hecho 14 de la demanda de tutela, manifiesta no se le vulneran derechos fundamentales al accionante, ya que ella ocupa el cargo debido a resolución y posesión que se hallan debidamente ejecutoriadas y que así desee posesionarse, no significa que deban pasarse por alto unas condiciones dadas en el referido acto. Arguye que si el señor AGUDELO NARANJO no estuvo de acuerdo con el mismo debió recurrirlo o de ser el caso demandarlo ante la jurisdicción contencioso administrativa con las medidas que allí son dables; y que tal como lo ha precisado la Honorable Corte Constitucional en sentencias tales como la T-373 de 2017 y T-464 de 2019, se debe tutelar el derecho a la salud y la vida sobre el de un nombramiento. Dice se debe denegar la acción por improcedente y se opone a la prosperidad de las pretensiones. Destaca que la señora Bedoya Muriel se encuentra en estado de debilidad manifiesta y que de acuerdo a la jurisprudencia se le deben ponderar los derechos fundamentales a salud, la vida, dignidad humana y acceso a la seguridad social, sobre los derechos de una persona que aspira a la propiedad de un cargo, ya que esta última cuenta con la opción de aspirar a una de las muchas otras vacantes disponibles a diferencia de ella que no tiene otros ingresos que permitan darle continuidad a los tratamientos actuales, tales como rehabilitación cardiopulmonar, cita con psiquiatría una vez al mes, cita con psicología una vez a la semana, cita con terapia familiar una vez al mes, pago de hospitalización en Centros de reposo como la Clínica San Juan de Dios, Además del consumo diario de medicamentos de alto costo. Refiere que ella no goza de las mismas oportunidades que las demás personas, ya que no es fácil en su condición acceder a un nuevo trabajo o alguna oportunidad laboral, pues ha presentado de manera reiterada incapacidades, la última duró 28 días y fue dada por la especialidad de psiquiatría por encontrarse en un cuadro de depresión y ansiedad severa. Cita entre otras, las sentencias T-342 de 2021, T-373 de 2017, T 464-2019 t 375 de 2018 para respaldar sus argumentos relativos a la estabilidad laboral reforzada en las personas que se encuentran en provisionalidad y el principio de subsidiariedad.

## VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

## 1. Procedibilidad y competencia de la acción

La acción de tutela es un instrumento constitucional que faculta a cualquier persona, en cualquier momento o lugar, para acudir ante un Juez de la República en la búsqueda de un pronunciamiento que proteja derechos constitucionales fundamentales, que por cualquier razón o circunstancia hayan sido vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de autoridades públicas o particulares, de acuerdo con el Artículo 86 de la Constitución Política que reza:

*“Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública...”*

Antes de entrar a plantear el problema jurídico a resolver en este caso concreto, nos ocuparemos de sustentar el cumplimiento de los requisitos generales de procedencia de esta acción de tutela.

**1.1- Legitimación en la causa: Por activa.** La acción constitucional ha sido interpuesta por el señor JORGE ANDRES AGUDELO NARANJO identificado con la cédula de ciudadanía 16.076.404 **parte pasiva**, funge el Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar (Caldas), representado por el titular del Despacho, dependencia de carácter público encargada de la protección y garantía de derechos constitucionales como la administración de justicia y el debido proceso, contra la cual es procedente la acción de tutela (art. 86 C.P., art. 5º Dto. 2591/91).

**1.2- Inmediatez.** Es un requisito para la procedibilidad de la acción, el que ésta sea interpuesta en forma oportuna, es decir que se realice dentro de un plazo razonable. En este caso, el accionante acude a la acción constitucional poco tiempo después que se proferieran la Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, que efectuó un nombramiento en propiedad en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635” y la Resolución No 021 del 02 de junio de 2022 “Por medio de la cual se corrige Resolución No. 019 del 01 de junio de 2022, que efectuó un nombramiento en propiedad en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635”, tiempo transcurrido que se considera razonable y admisible para cumplir con esta exigencia.

**1.3- Subsidiariedad.** El artículo 86 Superior establece que la acción de tutela puede ser interpuesta cuando no disponga de otro medio judicial de defensa para hacerlo o que en caso de existir ese medio, el mismo resulte ineficaz por la existencia de un perjuicio irremediable, como ocurre en el presente caso, como lo sustenta el tutelante, en el que a pesar de existir el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dicha vía judicial es ineficaz, pues en atención al volumen de trabajo en la anotada jurisdicción, es factible que cuando se decida el citado medio de control, la lista de elegibles haya perdido vigencia.

De otra parte, como ha manifestado el máximo Tribunal Constitucional, la acción de tutela tiene un carácter preventivo y no declarativo. En consecuencia, la tutela tiene la función de evitar vulneraciones de los derechos fundamentales, o su amenaza, como se señala claramente en el artículo 86 de la Carta Política. Y resulta lógico que así sea por cuanto, en tratándose de estos derechos, su carácter inherente a la persona hace que el ejercicio mismo del reconocimiento, para su amparo, sea directo, inmediato, factual, como resultado de la existencia misma del sujeto titular.

## **2. Problema jurídico**

Se concreta en dar respuesta al siguiente interrogante: ¿El Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar vulneró los derechos fundamentales al trabajo, acceso a cargos públicos por concurso y debido proceso del señor JORGE ANDRES AGUDELO NARANJO al condicionar su posesión en el cargo de Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635?

## **3. Resolución del problema jurídico**

Para tal efecto se hará referencia a: (i) a los derechos fundamentales presuntamente amenazados, bajo la luz de la normatividad y jurisprudencia aplicable (ii) Ponderación de derechos, y (iii) efectuar el análisis del caso concreto.

### **3.1. El Derecho al Trabajo, el acceso a cargos públicos y el debido Proceso como derechos fundamentales.**

Establece la Constitución Política de Colombia:

*“ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.*

(...)

*ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.*

*Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.*

*En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.*

*ARTICULO 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:*

(...)

*7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos...”*

Sobre el carácter fundamental de los aludidos derechos, son múltiples los pronunciamientos de la Corte Constitucional, entre los que se encuentran:

#### Sentencia C-171/20

*"... El trabajo ha sido concebido no solo como factor básico de la organización social, sino además como "principio axiológico" de la Carta. De allí que la Constitución de 1991 le reconociera una triple dimensión: i) valor fundante del Estado social de derecho; ii) principio rector del ordenamiento jurídico y iii) derecho-deber social con carácter fundamental. Este se caracteriza, según la jurisprudencia constitucional, por su contenido progresivo como un derecho social y económico. El trabajo y su protección, además, adquiere la categoría de derecho humano, atendiendo el contenido de los instrumentos internacionales ratificados por Colombia y que integran el bloque de constitucionalidad..."*

#### Sentencia SU174/21

*"22. El artículo 29 de la Carta Política consagra el derecho fundamental al debido proceso, que ha sido definido como un conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico "a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia (...)*

*El derecho al debido proceso es ese conjunto de garantías que brindan protección al ciudadano incurso en una actuación judicial o administrativa, para que sus derechos sean respetados. Una de tales garantías es la imparcialidad del juez que comprende no solo la probidad de este, de manera que no se incline intencionalmente para favorecer o perjudicar a alguno de los sujetos procesales sino, además, no tener contacto anterior con el asunto que decide. Así mismo, esta prerrogativa supone que la convicción personal del juez se presume hasta que se demuestre lo contrario o ante la existencia de ciertos hechos que permitan sospechar sobre su imparcialidad. De allí que el legislador incorporara los impedimentos y recusaciones, instituciones procesales de carácter taxativo y de interpretación restringida..."*

#### Sentencia C-393/19

##### *"3.2 El derecho de acceso a cargos públicos (art. 40.7 CP)*

*55. El artículo 40 de la Constitución establece que "todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos". La posibilidad de acceder a cargos públicos es un derecho fundamental de aplicación inmediata que tiene como fundamento el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político en igualdad de condiciones y con base en parámetros objetivos (art. 85 de la CP).*

*56. La jurisprudencia constitucional ha señalado que el ámbito de protección del derecho de acceso a cargos públicos comprende cuatro dimensiones (i) el derecho a posesionarse, reconocido a las personas que han cumplido con los requisitos establecidos en la Constitución y en la ley para acceder al cargo. Como se expuso, dentro de estos requisitos se encuentra el no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad[63]; (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para tomar posesión de un cargo, diferentes a las establecidas en el concurso de méritos; (iii) la facultad de elegir, de entre las opciones disponibles, aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos; y (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima a quien ocupa el cargo público..."*

**3.2. Ponderación de derechos.** En lo que respecta a los derechos de quien ocupa actualmente el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635", esto es, la señora DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL, de quien refiere su agente oficioso se encuentra en estado de debilidad manifiesta como consecuencia

de su estado de salud y busca el amparo de sus derechos a la salud, la vida, dignidad humana y acceso a la seguridad social, en contraposición de los derechos incoados por el accionante, en las sentencias citadas incluso, en los diferentes actos administrativos proferidos por el Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, podemos destacar:

Sentencia T-063 de 2022:

***“La estabilidad laboral de los funcionarios públicos nombrados en provisionalidad que desempeñan cargos de carrera administrativa***

En consonancia con el artículo 53 de la Constitución Política, según el cual una de las garantías mínimas que debe tener el trabajador es la estabilidad en el empleo, este Tribunal ha reconocido el “derecho constitucional a una estabilidad laboral reforzada, que se deriva del principio de derecho a la igualdad de trabajo y que se materializa con medidas diferenciales en favor de aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.”<sup>[109]</sup> Así las cosas, la Corte Constitucional ha definido la estabilidad laboral como:

*“una garantía que tiene todo trabajador a permanecer en el empleo y a obtener los correspondientes beneficios salariales y prestacionales, incluso contra la voluntad del patrono, si no existe una causa relevante que justifique el despido. La doctrina ha entendido entonces que el principio de estabilidad laboral configura, en cabeza de los trabajadores, un verdadero derecho jurídico de resistencia al despido, el cual es expresión del hecho de que los fenómenos laborales no se rigen exclusivamente por el principio de la autonomía de la voluntad, ya que están en juego otros valores constitucionales, en especial la propia dignidad del trabajador y la búsqueda de una mayor igualdad entre patrono y empleado. Por ello, en función del principio de la estabilidad laboral, y de la especial protección al trabajo (CP arts 25 y 53), no basta el deseo empresarial para que pueda cesar una relación de trabajo, sino que es necesario que se configure una justa causa, en los términos señalados por la ley, y en armonía con los valores constitucionales”.*<sup>[110]</sup>

Los titulares de la estabilidad laboral reforzada, tal como lo ha sostenido la Corte, son aquellas personas que se encuentran amparadas por el fuero sindical, en condición de invalidez o discapacidad y las mujeres en estado de embarazo, así como aquellos trabajadores con limitaciones físicas, sensoriales o psicológicas que se encuentran en situación de debilidad manifiesta. Al respecto, este Tribunal ha sostenido que dicha limitación hace referencia a una aplicación extensiva de la Ley 361 de 1997,<sup>[111]</sup> a aquellas personas que se encuentran en un estado de debilidad manifiesta por causa de una enfermedad, sin necesidad de que exista una calificación previa que acredite su condición de discapacidad o invalidez.<sup>[112]</sup>

Tratándose de los servidores públicos que ocupan en provisionalidad un cargo de carrera, la Corte ha manifestado que gozan de una estabilidad laboral relativa, lo que implica que únicamente pueden ser removidos por causales legales que deben expresarse de manera clara en el acto de desvinculación. De esta manera, la Corte ha reiterado que “la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.”<sup>[113]</sup> Sobre este punto, en la sentencia SU-446 de 2011, la Corte señaló que:

*“la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa, encuentra protección constitucional, en la medida en que, en igualdad de condiciones pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad laboral, condicionada al lapso de duración del proceso de selección y hasta tanto sean reemplazados por quien se haya hecho acreedor a ocupar el cargo en virtud de sus méritos evaluados previamente.”*

Sin embargo, teniendo en cuenta que dentro de las personas que ocupan un cargo de carrera en provisionalidad, pueden haber sujetos de especial protección constitucional, como las madres y padres

cabeza de familia, quienes estén próximos a pensionarse, o personas que se encuentran en situación de discapacidad o en debilidad manifiesta por causa de una enfermedad, la Corte ha reconocido que “antes de proceder al nombramiento de quienes superaron el concurso de méritos, los funcionarios que se encuentren en provisionalidad deberán ser los últimos en removerse y en todo caso, en la medida de las posibilidades, deben vincularse nuevamente de manera provisional en cargos vacantes de la misma jerarquía o equivalencia de los que se venían ocupando, siempre y cuando demuestren una de esas condiciones especiales al momento de su desvinculación y al momento del posible nombramiento.”<sup>[114]</sup> En esta dirección, en sentencia SU-917 de 2010, esta Corporación precisó que “la vinculación de estos servidores se prolongará hasta tanto los cargos que lleguen a ocupar sean provistos en propiedad mediante el sistema de carrera o su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional.”

A modo de conclusión, tal como se reiteró en las Sentencias T-373 de 2017 y T-464 de 2019, en aquellos casos en los que surge, con fundamento en el principio del mérito, la obligación de nombrar de la lista de elegibles a la persona que superó las etapas del concurso, en un cargo de carrera ocupado en provisionalidad por un sujeto de especial protección como los padres o madres cabeza de familia, limitados físicos, psíquicos o sensoriales y pre pensionados, las entidades deben proceder con especial cuidado antes de efectuar los respectivos nombramientos, mediante la adopción de medidas afirmativas, (dispuestas en la constitución art. 13 numeral 3º, y en la materialización del principio de solidaridad social -art. 95 ibídem-),<sup>[115]</sup> relativas a su reubicación, y en caso de no adoptarse tales medidas, de ser posible, han de ser vinculados de nuevo en provisionalidad en un cargo similar o equivalente al que venían ocupando, de existir la vacante, siempre y cuando demuestren una de esas condiciones, tanto para la época de su desvinculación, como en el momento del posible nombramiento...

## 5. Síntesis de la decisión

En el presente caso se reiteró la regla jurisprudencial<sup>[116]</sup> según la cual, en aquellos casos en los que surge, con fundamento en el principio del mérito, la obligación de nombrar de la lista de elegibles a la persona que superó las etapas del concurso, en un cargo de carrera ocupado en provisionalidad por un sujeto de especial protección como los padres o madres cabeza de familia, limitados físicos, psíquicos o sensoriales y pre pensionados, las entidades deben otorgar un trato preferencial antes de efectuar los respectivos nombramientos, mediante la adopción de medidas afirmativas en cabeza de dichos empleados, siendo estos los últimos en removerse, o de ser posible, en caso de existir la vacante, han de ser vinculados de nuevo en provisionalidad en un cargo similar o equivalente al que venían ocupando, siempre y cuando demuestren una de esas condiciones, para la época de su desvinculación...” (El resaltado fuera del texto original)

Por su parte en la Sentencia T-342 de 2021, se destaca:

“(…) 10.5. Por ello, en la parte considerativa de esta sentencia también se puntualizó que las entidades públicas están obligadas a prever mecanismos dirigidos a proteger a las personas que desempeñen cargos en provisionalidad, deban ser retiradas con ocasión de la lista de elegibles y se encuentren en alguna situación de debilidad manifiesta. Es decir, las entidades públicas no deben actuar de forma automática, sin considerar las condiciones particulares de quienes han prestado sus servicios a la institución bajo la modalidad del nombramiento provisional, sino que deben estar atentas a identificar a aquellas que, por ejemplo, están en alguna situación de debilidad manifiesta por razones de salud. Una vez identificadas, debe verificar si hay plazas disponibles en las que puedan ser reubicadas y, al final, si no existe vacante, asegurarse que sean la últimas en ser desvinculadas. Este es el estándar constitucional que orienta a las entidades públicas para asegurar el derecho a la estabilidad reforzada de las personas nombradas en provisionalidad y que se encuentran en situación de debilidad manifiesta por razones de salud...” (El resaltado es nuestro)

Así las cosas, se reitera la línea jurisprudencia atinente a que la estabilidad de las personas nombradas en provisionalidad es relativa, pueden ser removidos por causas

legales, y tratándose de personas en situación de debilidad manifiesta, si hay plazas disponibles se deben ubicar en las mismas y son las últimas en ser removidas.

### **3.3. Caso Concreto.**

En el estudio del caso que nos atañe, efectivamente como se dijera en precedencia el cargo de “Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635”, viene siendo ocupado en provisionalidad por la señora DIANA MARCELA BEDOYA MURIEL quien solicitó se suspendiera el nombramiento en propiedad de quien ganó el concurso, atendiendo su situación de salud. La solicitud fue resuelta, por el nominador, que en este caso es el Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar, mediante la Resolución 10 del 20 de abril de 2022 no accediendo a su solicitud., mediante la Resolución 13 del 10 de mayo de 2022, se repone la decisión y se posterga “el nombramiento en propiedad del Secretario de Juzgado Municipal, Nominado, Código 260635 del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, Caldas, hasta cuando la totalidad de las vacantes para el cargo de Secretario de Juzgado Promiscuo Municipal, estén ocupadas en propiedad, o existiendo alguna vacante, para la misma no haya habido postulaciones, dentro de la Convocatoria No. 4 hecha mediante Acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas...”. El aquí accionante interpone el recurso de reposición y en subsidio apelación contra la referida providencia, y se resuelve con la Resolución 18 del 01 de junio de 2022 en la que se repuso parcialmente la decisión en el sentido de no postergar el nombramiento sino efectuar el mismo, postergando la posesión “hasta cuando estén ocupadas en propiedad todas las vacantes del mencionado cargo, diferentes a la del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, o que habiendo alguna, nadie se postule para la misma, dentro de la Convocatoria No. 4 hecha mediante Acuerdo No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas...”.

Es decir, la condición se plasma ya no para su nombramiento sino para su posesión, pero se mantiene vigente.

Con la Resolución 19 del 01 de junio de 2022 se efectúa el nombramiento en propiedad del accionante pero un error en sus apellidos con la Resolución 20 de la misma fecha “SE CORRIGE el nombre del recurrente en la Resolución No. 18 del 01 de junio de 2022 que repuso parcialmente la Resolución No. 013 del 10 de mayo de 2022, corregida mediante la Resolución No. 014 de la misma fecha”

Finalmente, con la Resolución 21 del 02 de junio de 2022 “SE CORRIGE el nombre de la persona designada en la Resolución No. 19 del 01 de junio de 2022”

Así las cosas, a la fecha el accionante se encuentra nombrado, pero no posesionado, pues está en espera al cumplimiento de la aludida condición.

Entiende el despacho que la referida condición fue plasmada como una acción afirmativa en favor de la señora BEDOYA MURIEL, no obstante y sin pretender desconocer o cuestionar el estado de salud de la vinculada en la presente acción constitucional, las acciones afirmativas debieron ser encaminadas en primer medida a la identificación de la persona en situación de debilidad manifiesta como efectivamente se hizo por parte el Juzgado Promiscuo de Belalcázar, la segunda medida, es la verificación de la existencia de plazas disponibles para ser reubicada; y es aquí cuando no se comparte por este Juzgador, las consideraciones del nominador, ya que pretende extender la acción afirmativa a otros despachos judiciales de los cuales no es nominador y frente a los cuales hay otras listas de elegibles. Recuérdesse que las listas de elegibles se elaboran para cada uno de los juzgados en donde exista la vacante y sobre los cuales no tiene injerencia, desconociendo adicionalmente el derecho a optar del accionante por la plaza de su preferencia.

Reza el artículo 21 de la ley 270 de 1996:

*“ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN. La célula básica de la organización judicial es el juzgado, cualquiera que sea su categoría y especialidad y se integrará por el juez titular, el secretario, los asistentes que la especialidad demande y por el personal auxiliar calificado que determine el Consejo Superior de la Judicatura.”*

En el Juzgado Promiscuo de Belalcázar solo existe un cargo de secretario y al verificarse que no existían plazas disponibles, el nominador, debió proceder al nombramiento y posesión en estricto orden de méritos de conformidad con la lista de elegibles que le fue enviada por el Consejo Seccional de la Judicatura.

En este caso, el nombramiento del señor AGUDELO NARANJO no se torna arbitrario o ilegal como lo ha afirmado la Corte Constitucional, menos el derecho a posesionarse en el cargo ya que su acceso al cargo obedece al mérito.

La anotada condición contenida en el acto de nombramiento, se torna en ineficaz por afectar los derechos fundamentales del accionante, principalmente el debido proceso y la confianza legítima, pues de un momento a otro las reglas del juego (Convocatoria) para el aquí accionante fueron modificadas. Sobre este principio ha dicho la Corte Constitucional:

*“...El principio de confianza legítima funciona entonces como un límite a las actividades de las autoridades, que pretende hacerle frente a eventuales modificaciones intempestivas en su manera tradicional de proceder, situación que además puede poner en riesgo el principio de seguridad jurídica. Se trata pues, de un ideal ético que es jurídicamente exigible. Por lo tanto, esa confianza que los ciudadanos tienen frente a la estabilidad que se espera de los entes estatales, debe ser respetada y protegida por el juez constitucional...”<sup>1</sup>*

De lo anterior, se colige que en el caso de examen se reúnen los requisitos para amparar los derechos fundamentales implorados y se hace necesario garantizarle al accionante el acceso al cargo público para el cual concursó y que por méritos ganó. “Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635”. No actuar de esta

---

<sup>1</sup> Sentencia T 453/2018

manera es permitir que le sea burlado por la autoridad judicial el derecho que tiene a acceder al cargo por méritos.

En consecuencia, se ordenará al Juez Promiscuo Municipal de Belalcázar que dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación de esta sentencia, posesione al accionante en el cargo: "Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996.

## **VII. DECISIÓN**

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA DE ANSERMA, CALDAS**, Administrando Justicia en nombre de la República de Colombia y por mandato de la Constitución,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** TUTELAR los derechos fundamentales al TRABAJO, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS y DEBIDO PROCESO, invocados por el señor JORGE ANDRES AGUDELO NARANJO, y en contra del **JUEZ PROMISCOUO MUNICIPAL DE BELALCAZAR (CALDAS)**, por lo expuesto en la parte motiva de esta sentencia.

**SEGUNDO: ORDENAR** al **JUEZ PROMISCOUO MUNICIPAL DE BELALCAZAR (CALDAS)**, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación de esta sentencia, posesione al accionante en el cargo: "Secretario de Juzgado Municipal Nominado, Código 260635" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996.

**TERCERO: NOTIFÍQUESE** esta sentencia, por Secretaría y por el medio más expedito, conforme el artículo 30 del Decreto 2591 de 1991, para los fines allí establecidos, advirtiéndoles que la presente decisión podrá ser impugnada dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, según el art. 31 ibídem.

**CUARTO:** En caso de no ser impugnado este fallo, remitir el expediente a la H. Corte Constitucional, para su eventual revisión.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**RUBIO ALBERTO CERÓN MUÑOZ**  
**JUEZ**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**



**JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE BELALCÁZAR, CALDAS**

Dos (02) de agosto de dos mil veintidós (2022)

Oficio No. 339/2022

**Dr.**

**JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**

**REF: CUMPLIMIENTO SENTENCIA DE TUTELA NO. 81- JUZGADO PROMISCOU DE FAMILIA-ANSERMA, CALDAS.**

Cordial saludo,

Por medio del presente, y atendiendo lo ordenado dentro de la sentencia de Tutela No. 81 de fecha 2 de agosto de 2022, proferida por el Juzgado Promiscuo de Familia de Anserma, Caldas, le informo que su posesión en propiedad en el cargo de "Secretario de Juzgado Municipal, Código 260635" del Juzgado Promiscuo Municipal de Belalcázar, se realizará el día 9 de agosto de 2022. Lo anterior, por cuanto en esta fecha se cumple el pazo de cuarenta y ocho (48) horas otorgadas por aquel Juez Constitucional.

Cordialmente,

A handwritten signature in purple ink that reads 'Daniela Velásquez Gallego'.

**DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO**  
**JUEZ**

**JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE BELALCÁZAR, CALDAS.**



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**

Diecisiete (17) de agosto del año veintidós (2022)

**ACTA DE POSESIÓN**

En la fecha, ante este Despacho, **JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**, identificado con la cédula de ciudadanía 16.076.404, toma posesión del cargo de **SECRETARIO NOMINADO CÓDIGO 260635 EN PROPIEDAD**, en este Despacho Judicial, para el cual fue designado mediante la Resolución N° 019 del 1° de junio de 2022, corregida mediante Resolución No. 21 de fecha 2 de junio de 2022. Para el efecto adjuntó el documento de identificación y manifestó bajo juramento que no incurre en inhabilidades o incompatibilidades para desempeñar el cargo y que no tiene en su contra embargos ejecutivos y/o por obligaciones alimentarias.

En consecuencia, la suscrita Juez le recibió el juramento de rigor, previa imposición de las formalidades de ley, por cuya gravedad juró cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone de acuerdo a su leal saber y entender. En su hoja de vida reposa el manual de funciones atinentes a su cargo.

Copia de esta acta y la respectiva resolución se remitirán al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, Sala Administrativa, para lo de su cargo, así como a la Oficina de Recursos Humanos y Pagaduría de la Administración Judicial, en forma inmediata.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por los intervinientes, luego de leída y aprobada.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

A handwritten signature in purple ink, reading 'Daniela Velásquez Gallego'.

**DANIELA VELÁSQUEZ GALLEGO**  
**JUEZ**

A handwritten signature in black ink, reading 'Jorge Andrés Agudelo Naranjo'.

**JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO**



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

|                          |                             |                        |                        |                        |                        |    |      |
|--------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----|------|
| APELLIDOS                | AGUDELO NARANJO             | NOMBRES                | JORGE ANDRÉS           |                        |                        |    |      |
| CÉDULA                   | 16.076.404                  | CARGO EN CARRERA       | SECRETARIO             | DESDE                  | 17                     | 08 | 2023 |
| CORPORACIÓN O JUZGADO    | JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL | MUNICIPIO              | BELALCÁZAR, CALDAS     |                        |                        |    |      |
| CARGO EN PROVISIONALIDAD | DESPACHO                    | DESDE                  | <div>Día Mes Año</div> | HASTA                  | <div>Día Mes Año</div> |    |      |
| PERIODO EVALUADO         | DESDE                       | <div>Día Mes Año</div> | HASTA                  | <div>Día Mes Año</div> |                        |    |      |
| FECHA DE LA EVALUACIÓN   | <div>Día Mes Año</div>      |                        |                        |                        |                        |    |      |

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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7       |
|                                                                | Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                   | 8       |
| 2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos | Identificación del Problema Jurídico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8       |
|                                                                | Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos. | 4       |
|                                                                | Argumentación y valoración probatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3       |
|                                                                | Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2       |
|                                                                | Redacción, estética y ortografía de las decisiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2       |
|                                                                | Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2       |
|                                                                | TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36      |

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

La Calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.

| SUBFACTORES                                              | INDICADORES                                                                                                                                          | PUNTAJE |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Eficiencia o Rendimiento                                 | La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período.                         | 30      |
|                                                          | Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo. | 6       |
|                                                          | Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.                          | 6       |
| TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS) |                                                                                                                                                      | 42      |

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.                                                                                                                                                      | 1       |
|                                                                              | 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       |
| 2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.                        | Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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". 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       |



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                             | 11      |
| 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. |         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Libros, artículos o ensayos publicados.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                              | 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.

LA PUNTUACIÓN ALCANZADA POR EL EMPLEADO EVALUADO ES EL REFLEJO DE SU INCANSABLE LABOR COMO EMPLEADO JUDICIAL; DESEMPEÑANDO UNA LABOR ACORDE CON LOS POSTULADOS QUE REGENTAN Y DEFIENDEN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

SU TRABAJO Y DEDICACIÓN TIENEN ECO EN LAS REUNIONES EFECTUADAS POR LA DIRECTORA DEL DESPACHO.

ES NECESARIO QUE POR MEDIO DE LA PRESENTE MOTIVACIÓN SE EXALTE AL EMPLEADO EVALUADO POR SU TRABAJO, DEDICACIÓN Y COMPROMISO EN LAS LABORES DESARROLLADAS, ASÍ MISMO, EN EL EMPEÑO QUE HA DEMOSTRADO CON LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES DEL DESPACHO EN MATERIA DE DIGITALIZACIÓN DE LA JUSTICIA.

|                                                                                                                          |           |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones) |           | 89 |
| SATISFACTORIA                                                                                                            | EXCELENTE | 89 |
|                                                                                                                          | BUENA     |    |
| INSATISFACTORIA                                                                                                          |           |    |
|                                                                                                                          |           |    |

4. RESOLUCIÓN  
(Sólo para calificaciones insatisfactorias)

La calificación integral insatisfactoria de servicios de los empleados implica la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio (artículos 171 y 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por el respectivo superior jerárquico, en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016). La calificación insatisfactoria de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado se encuentra vinculado por el sistema de carrera judicial. (Parágrafo del artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

MOTIVACIÓN:

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por \_\_\_\_\_, conforme al contenido del presente formulario, durante el período comprendido entre el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_) y el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_).

SEGUNDO: Retirar del servicio a \_\_\_\_\_, del cargo de \_\_\_\_\_, por calificación insatisfactoria de servicios.

TERCERO: La presente calificación insatisfactoria de servicios produce la exclusión de \_\_\_\_\_ de la carrera judicial, del cargo de \_\_\_\_\_, al cual se encuentra vinculado por dicho régimen.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.

QUINTO: Notifíquese el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

SEXTO: En firme este acto administrativo, comuníquese de inmediato la exclusión del régimen de carrera judicial, a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

Dada en \_\_\_\_\_ a los (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_).

5. CALIFICADOR

APELLIDOS \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_



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

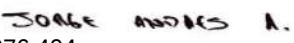
5. CALIFICADOR

NOTIFICACIÓN

En Belalcázar, Caldas a los (21) días del mes de Febrero del año 2023, se notifica personalmente al (la) señor (a) JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16.076.404 expedida en Manizales, 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),

  
C.C. No. 16.076.404  
Nombre: JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO

Quien notifica,

  
C.C. No. 1053823965 de Manizales  
Nombre:

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien llevará el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso ( Art. 97 y 98 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los diferentes factores contemplados en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial; Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera; Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa; período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:

DESDE

DÍA

01

MES

01

AÑO

2017

HASTA

DÍA

31

MES

12

AÑO

2017

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. Factor Calidad: La suma de los 2 subfactores no debe sobrepasar los 42 puntos.

- 2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias.
- a) Control de términos. En la casilla registre de 0 a 12 puntos.



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

- 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.

En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar un (1) punto.

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al entero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior: Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación integral de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado.



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

|                                    |  |                             |  |                  |  |                    |  |             |  |             |    |      |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--|------------------|--|--------------------|--|-------------|--|-------------|----|------|
| 1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO |  |                             |  |                  |  |                    |  |             |  |             |    |      |
| APELLIDOS                          |  | AGUDELO NARANJO             |  | NOMBRES          |  | JORGE ANDRÉS       |  |             |  |             |    |      |
| CÉDULA                             |  | 16.076.404                  |  | CARGO EN CARRERA |  | SECRETARIO         |  | DESDE       |  | 17          | 08 | 2023 |
| CORPORACIÓN O JUZGADO              |  | JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL |  | MUNICIPIO        |  | BELALCÁZAR, CALDAS |  |             |  |             |    |      |
| CARGO EN PROVISIONALIDAD           |  | DESPACHO                    |  | DESDE            |  | Día Mes Año        |  | HASTA       |  | Día Mes Año |    |      |
| PERIODO EVALUADO                   |  | DESDE                       |  | Día Mes Año      |  | HASTA              |  | Día Mes Año |  | Día Mes Año |    |      |
| FECHA DE LA EVALUACIÓN             |  | Día Mes Año                 |  | Día Mes Año      |  | Día Mes Año        |  | Día Mes Año |  | Día Mes Año |    |      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| 1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
| 2.1. FACTOR CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
| La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
| SUBFACTORES                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | PUNTAJE |  |
| 2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Control de términos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 8       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 9       |  |
| 2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos                                                                                                                                                                                                                                       |  | Identificación del Problema Jurídico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 9       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos. |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 4       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Argumentación y valoración probatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 3       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 2       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Redacción, estética y ortografía de las decisiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 3       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 2       |  |
| TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  | 40                                                                                                                                                     |  |         |  |
| 2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
| La Calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                        |  |         |  |
| SUBFACTORES                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | PUNTAJE |  |
| Eficiencia o Rendimiento                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período.                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 30      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 7       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 7       |  |
| TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  | 44                                                                                                                                                     |  |         |  |
| 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.                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 1       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 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       |  |
| 2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.                                                                                                                                                                                                                                                |  | Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                                                                                                                                                        |  | 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".                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  | 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). |  |         |  |



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                             | 11      |
| 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.

LA PUNTUACIÓN ALCANZADA POR EL EMPLEADO EVALUADO ES EL REFLEJO DE SU INCANSABLE LABOR COMO EMPLEADO JUDICIAL; DESEMPEÑANDO UNA LABOR ACORDE CON LOS POSTULADOS QUE REGENTAN Y DEFIENDEN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

SU TRABAJO Y DEDICACIÓN TIENEN ECO EN LAS REUNIONES EFECTUADAS POR LA DIRECTORA DEL DESPACHO.

ES NECESARIO QUE POR MEDIO DE LA PRESENTE MOTIVACIÓN SE EXALTE AL EMPLEADO EVALUADO POR SU TRABAJO, DEDICACIÓN Y COMPROMISO EN LAS LABORES DESARROLLADAS, ASÍ MISMO, EN EL EMPÑO QUE HA DEMOSTRADO CON LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES DEL DESPACHO EN MATERIA DE DIGITALIZACIÓN DE LA JUSTICIA.

|                                                                                                                          |           |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones) |           | 95 |
| SATISFACTORIA                                                                                                            | EXCELENTE | 95 |
|                                                                                                                          | BUENA     |    |
| INSATISFACTORIA                                                                                                          |           |    |
|                                                                                                                          |           |    |

4. RESOLUCIÓN

(Sólo para calificaciones insatisfactorias)

La calificación integral insatisfactoria de servicios de los empleados implica la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio (artículos 171 y 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por el respectivo superior jerárquico, en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016). La calificación insatisfactoria de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado se encuentra vinculado por el sistema de carrera judicial. (Parágrafo del artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

MOTIVACIÓN:

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por \_\_\_\_\_, conforme al contenido del presente formulario, durante el período comprendido entre el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_) y el día (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_).

SEGUNDO: Retirar del servicio a \_\_\_\_\_, del cargo de \_\_\_\_\_, por calificación insatisfactoria de servicios.

TERCERO: La presente calificación insatisfactoria de servicios produce la exclusión de \_\_\_\_\_ de la carrera judicial, del cargo de \_\_\_\_\_, al cual se encuentra vinculado por dicho régimen.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.

QUINTO: Notifíquese el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

SEXTO: En firme este acto administrativo, comuníquese de inmediato la exclusión del régimen de carrera judicial, a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

Dada en \_\_\_\_\_ a los (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_).

5. CALIFICADOR

APELLIDOS \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_



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

5. CALIFICADOR

NOTIFICACIÓN

En Belalcázar, Caldas a los (21) días del mes de Febrero del año 2023, se notifica personalmente al (la) señor (a) JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16.076.404 expedida en Manizales, 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),

  
C.C. No. 16.076.404  
Nombre: JORGE ANDRÉS AGUDELO NARANJO

Quien notifica,

  
C.C. No. 1053823965 de Manizales  
Nombre:

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien llevará el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso ( Art. 97 y 98 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los diferentes factores contemplados en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial; Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera; Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa; período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:

DESDE

DÍA

01

MES

01

AÑO

2017

HASTA

DÍA

31

MES

12

AÑO

2017

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. Factor Calidad: La suma de los 2 subfactores no debe sobrepasar los 42 puntos.

- 2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias.
- a) Control de términos. En la casilla registre de 0 a 12 puntos.



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

- 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.  
En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar un (1) punto.

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al entero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior: Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación integral de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado.