

Manizales, agosto 05 de 2024

Señores

SALA ADMINISTRATIVA

Carrera 23 No. 21-48 Palacio de Justicia

Manizales - Caldas

Referencia: Solicitud Traslado de **Servidor de Carrera**

Yo, Paula Andrea Hincapié Meza, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.392.954 de Manizales, como servidora de carrera en el cargo de **Escribiente de Centros u Oficinas de Servicios**, mediante resolución No 10 de la fecha 2 de marzo del 2018, para el cual me posesioné el día **11 de mayo de 2018**, y con resolución No 047 que data del 6 de octubre del 2020, para la cual me posesioné el día 2 de diciembre de la misma anualidad, dentro del término previsto en el artículo 17 del Acuerdo 6837 de 2010 y el acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, me permito solicitar concepto favorable de traslado para ser efectivo en el cargo de:

Escribiente Juzgado Circuito, Nominado - 260614			
Municipio	Despacho	Número de Vacantes	Marque con una x la opción seleccionada (Máximo dos opciones)
Manizales, Caldas	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MANIZALES	1	X

Para tal propósito me permito adjuntar copia de la calificación de servicios y de la resolución de nombramiento; de igual manera autorizo para requerir a las dependencias de la Rama Judicial de la seccional Caldas el tiempo de servicios en el cargo que ocupo actualmente.

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

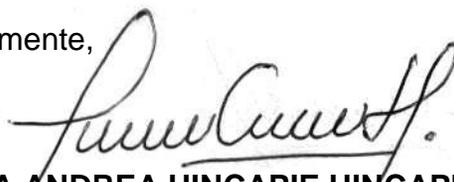
Dirección: Manzana 13 Casa 14 Mirador de las Lomas, Villamaría – Caldas

Teléfono: 8957443-3016603110

E-mail: phincapm@cendoj.ramajudicial.gov.co

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



PAULA ANDREA HINCAPIE HINCAPIÉ MEZA

C.C. # 30.392.954 de Manizales

Escribiente

CSAJEPMS Manizales - Caldas



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	Hincapié Meza		NOMBRES	Paula Andrea								
CÉDULA	30.392.954		CARGO EN CARRERA	ESCRIBIENTE		DESDE	11	05	2018			
CORPORACIÓN O JUZGADO	CSAEPMS MANIZALES			MUNICIPIO			MANIZALES					
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO		DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año		
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año				
		0	1	0	1	2	2	3	1	1	2	2
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Día	Mes	Año									
	2	6	0	1	2	3						

1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

2.1. FACTOR CALIDAD

La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.	(8)
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	(7)
	Comprende y domina las tareas asignadas.	(6)
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.	(8)
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.	(7)
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	(2)
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		(38)

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.	(33)
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	(6)
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	(6)
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		(45)

2.3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La calificación de este factor comprende la organización de las tareas; atención al público, administración de los recursos estatales y presentación del despacho, y la participación en cursos de formación judicial, en este último caso, en el evento en que hubiere sido convocado, el empleado:

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
2.3.1. Organización de las tareas	Utiliza adecuadamente las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso de la justicia, así como ampliar su cobertura.	(2)
	Acata los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho.	(2)
	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.	(2)
2.3.2. Atención al público	Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.	(3)
2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.	(1)
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.	(1)
2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.	Se analiza la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	(1)
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		(12)



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

2.4. FACTOR PUBLICACIONES

La calificación en este factor contendrá los criterios de: originalidad; calidad científica, académica o pedagógica; la relevancia y pertinencia de los trabajos; la contribución a la gestión judicial y que reúnan las calidades y condiciones para ser útiles a la práctica judicial y las demás que determine la reglamentación.

- Libros, artículos o ensayos publicados.

PUNTAJE

(0)

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

(0)

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

Paula es una empleada muy eficiente en su función principal de revisar el correo electrónico y en la contestación de los derechos de petición que versan sobre asuntos del Centro de Servicios. Ha mejorado sustancialmente el trabajo en equipo, tiene excelentes relaciones con sus compañeros de trabajo, empero debe mejorar un poco el trato de cara a la atención al público.

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 periodo comprendido entre el día (____) del mes de _____ del año (____) y el día (____) del mes de _____ del año (____).

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

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

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

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

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

Dada en _____ a los (____) días del mes de _____ del año (____).

5. CALIFICADOR

APPELLIDOS RIASCOS VALLEJOS

NOMBRES RUBY DEL CARMEN

CARGO JUEZ COORDINADORA

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En _____ a los (____) días del mes de _____ del año (____), se notifica personalmente al (la) señor (a) _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, el presente acto administrativo.

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, ante quien profirió la decisión, del cual podrá hacer uso por escrito, en esta diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes. Se deja constancia de que, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entrega al(a) notificado(a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El (la) notificado (a),	_____	Quien notifica,	_____
C.C. No.	de	C.C. No.	de
Nombre:	_____	Nombre:	_____



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

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

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

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

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

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

Ejemplo:

DESDE

DÍA
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 seis (6) indicadores no debe sobrepasar los 42 puntos.

Análisis y Cumplimiento de Funciones

- a) Entrega oportunamente los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- b) Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- c) Comprende y domina las tareas asignadas. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- d) Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- e) Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- f) Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos. En la casilla registre de 0 a 4 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 12 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



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

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

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

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

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

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

5. RESOLUCIÓN.

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

6. FIRMA DEL EVALUADOR

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

7. NOTIFICACIÓN

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS JUZGADOS DE
EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS SEGURIDAD
LA DORADA - CALDAS**

Marzo dos (2) de dos mil dieciocho (2018)

RESOLUCIÓN N° 010

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en propiedad"

EL SUSCRITO JUEZ COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS PARA LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA DORADA, CALDAS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES, Y

CONSIDERANDO:

1. Que el 19 de febrero de 2018 se recibió en este Despacho Judicial el oficio CSJCA018-316 del 15 de febrero de 2018 suscrito por la Presidente del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, a través del cual se remite el Acuerdo CSJCAA18-6 proferido ese mismo día por dicha Corporación y "Por medio del cual se formula ante el Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, lista de Elegibles para proveer en propiedad el cargo de **ESCRIBIENTE DE CENTROS U OFICINAS DE SERVICIOS** del mismo Centro".

2. Que actualmente un cargo de Escribiente de Centros de u Oficinas de Servicios en el Centro de Servicios Judiciales de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, se encuentra en vacancia definitiva, razón por la cual viene siendo ocupado en provisionalidad por la señorita MANUELA GUTIERREZ GIRALDO.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 132 numeral 1, 167 y 133 de la Ley 270 de 1996, es procedente a efectos de proveer la vacante definitiva del cargo en mención, nombrar en propiedad a la persona que ocupa el primer lugar de la lista enviada al Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, esto es, a la señorita **PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 30.392.954, quien deberá ser notificada dentro de los ocho (8) días siguientes a la expedición de este acto administrativo, contando aquella a su vez con ocho (8) días para manifestar la aceptación de esta designación, y quince (15) días para tomar posesión en el cargo.

4. Para el efecto, se solicitará al Coordinador Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales el certificado de disponibilidad presupuestal para la respectiva posesión.

En tales condiciones, el Juez Coordinador del Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD a la señorita PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA identificada con la cédula de ciudadanía número 30.392.954 en el cargo de ESCRIBIENTE DE CENTROS U OFICINAS DE SERVICIOS, del Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas.

SEGUNDO: NOTIFICAR a la señorita PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA del nombramiento en propiedad, informándole que cuenta con ocho (8) días para manifestar la aceptación de esta designación, y quince (15) días para tornar posesión en el cargo, prorrogables por un término igual.

TERCERO: Comunicar esta determinación a la señorita MANUELA GUTIERREZ GIRALDO quien actualmente ocupa el cargo a proveer.

CUARTO: SOLICITAR al Coordinador Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales el certificado de disponibilidad presupuestal para la respectiva posesión

QUINTO: INFORMAR de esta determinación al Consejo Seccional de la Judicatura Caldas, remitiendo copia del presente acto administrativo; y en caso de tomar posesión informar esta situación remitiendo copia del acta de posesión, para actualizar los listados de Carrera Judicial a nivel Seccional Caldas.

NOTÍFQUESE Y CÚMPLASE



RICARDO CARVAJAL CÁRDENAS
JUEZ COORDINADOR



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN
DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

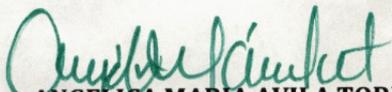
Palacio de Justicia Carrera 2 Nro 16- 02 tercer piso ofi 301 Telefax 8571470

ACTA DE POSESION - 2018 - 03

La Dorada, Caldas el día once (11) del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018), en la fecha compareció **PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro 30392954 de Manizales con el fin de tomar posesión del cargo de **ESCRIBIENTE NOMINDADA** del CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD para el cual fue nombrada mediante la resolución numero 10 expedida por este Despacho Judicial el pasado 2 de marzo hogaño. En este estado el suscrito Juez recibió juramento de rigor previas las formalidades de ley, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con las obligaciones del cargo para el que fue nombrada, a su leal saber y entender, sus funciones se encuentran detalladas en el manual de funciones que se le hizo entrega y que obra en su hoja de vida.

La posesionada presentó la constancia Nro. **546** expedida por la Jefe de Área de Recursos Humanos de la Dirección Seccional de Administración Judicial la cual certifica los diferentes documentos que fueron recepcionados por esa dependencia, de otro lado se expidió por parte del Coordinador de Ejecución Presupuestal y Pagos el certificado de Disponibilidad Presupuestal nro **07-139**.

La presente acta se remitirá con copia a la División de Recursos Humanos de la Dirección Seccional de Administración Judicial. No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y firma por lo que en ella intervinieron, luego de leída y aprobada en todas sus partes.


ANGELICA MARIA AVILA TORRES
JUEZ COORDINADORA (E)


PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA
POSESIONADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JUZGADOS DE
EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
MANIZALES - CALDAS**

RESOLUCIÓN NRO. 047.

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en propiedad"

EL JUEZ TERCERO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MANIZALES EN CALIDAD DE COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MANIZALES, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, EN ESPECIAL LAS QUE CONFIERE LOS ARTICULOS 131 NUEMRAL 8 Y 134 DE LA LEY 270 DE 1996,

CONSIDERANDO

Que en la actualidad uno de los cargos de Escribiente Nominado del Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, se encuentra en vacancia definitiva, tal como se informó al Consejo Seccional de la Judicatura Caldas, con oficio 2754 del 16 de abril de 2020.

Que el Consejo Seccional de la Judicatura, mediante oficio CSJCAO20-636 fechado el 4 de agosto de 2020, recibido vía correo electrónico el 15 de septiembre del año en curso, allega resolución No. CSJCAR20-224 del 18 de mayo del año en curso, en la cual emite concepto favorable a la solicitud de traslado presentada por la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.399.007, quien actualmente

desempeña el cargo de Escribiente en el Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de la Dorada – Caldas, para que el mismo continúe desempeñándose en el Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas de Manizales, en idéntica modalidad, con fundamento en el numeral 3 del artículo 1° y artículo 2° de la Ley 771 de 2002, por medio de la cual fueron modificados respectivamente los artículos 134 y 152 de la Ley 270 de 1996, con relación al derecho al traslado de que gozan los servidores judiciales.

El Consejo Superior de la Judicatura, a través del Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, reglamentó los traslados de los servidores judiciales, en 5 casos, clasificados de acuerdo a la causal invocada, así: por razones de seguridad, de salud, del servicio, recíprocos y servidores de carrera, disponiendo lo siguiente:

"ARTICULO DECIMO SEGUNDO: traslados de servidores de carrera. Los servidores judiciales de carrera, podrán solicitar traslado a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, tenga funciones afines, sea de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos."

Que la señora HINCAPIE MEZA, solicitó su traslado, conforme a la norma anteriormente transcrita.

Que así mismo, el Consejo Seccional de la Judicatura, remite Acuerdo No. CSJCAA20-19 del 18 de mayo de 2020, por medio del cual se formula ante el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, lista de elegibles para proveer en propiedad el cargo de escribiente de Centro de Servicios categoría Circuito del mismo centro, encontrándose en ella la misma la señora SANDRA MILENA NARANJO HENAO, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.347.876, con un puntaje de 582.14, según el Registro Seccional de Elegibles, integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJCA13-66 del 28 de noviembre de 2013 y adicionado por Acuerdo No. CSJCA13-66 del 29 de noviembre de 2013.

Que El Coordinador del grupo de ejecución presupuestal y pagos, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 07-0391 de la fecha, para atender el pago de salarios y demás emolumentos que se generan con el nombramiento en propiedad de la persona que vaya a ocupar el cargo de escribiente.

Que la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, en su artículo 132 establece que los cargos en la Rama Judicial se proveen:

Artículo 132:

....

1. En propiedad. Para los empleos en vacancia definitiva, en cuanto se hayan superado todas las etapas del proceso de selección si el cargo es de Carrera, o se trate de traslado en los términos del artículo siguiente.

Los traslados se encuentran reglados en el artículo 134, ibídem, modificado por el artículo 1° de la Ley 771 de 2002.

Que la Corte Constitucional en sentencia T – 159 de 2017, acogiendo la interpretación del numeral 1° de la Ley 771 de 2002, reiteró los pronunciamientos de los fallos C-295 de 2002 y T-488 de 2004, en los casos donde concurre una solicitud de traslado horizontal y un listado de elegibles, determinando que la elección de quien vaya a ocupar la vacante debe atender al mérito y calidades de los aspirantes, cuyas hojas de vida deben ser analizadas. Sobre el particular expresó

“Es así como, en concordancia con la sentencia C-295 de 2002 de esta Corporación, cuando un ente nominador debe elegir entre un servidor que solicita su traslado y el aspirante que ocupa el primer lugar en el listado de candidatos conformado para proveer una misma vacante¹⁷², éste tiene la obligación de cotejar las hojas de vida de las dos personas¹⁷³, previo concepto favorable de la respectiva Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, dependiendo del tipo de cargo¹⁷⁴, en el caso de la solicitud de traslado.

Además, para realizar esta comparación, es necesario que el ente nominador evalúe el mérito y las calidades profesionales, tanto en el ingreso a la carrera, como en el desempeño de las funciones asignadas (tratándose de los servidores que desean ser trasladados), para que con base en estos criterios objetivos elija al mejor candidato para ocupar el cargo.

En resumen, en tanto el mérito es el único criterio que debe regir el ingreso, la permanencia y el ascenso en la carrera judicial, es con base en éste, exclusivamente, que las entidades nominadoras deben elegir a los servidores que ocuparán las vacantes que surjan en sus respectivas jurisdicciones, sin importar el sistema o sistemas que se empleen para la provisión de los cargos”.

Que en virtud al precedente jurisprudencial y atendiendo que el para el Cargo de Escribiente nominado existe concepto favorable de traslado y lista de elegibles, corresponde a este funcionario realizar un análisis objetivo y ponderado, a fin de determinar en quien recaerá el nombramiento en propiedad de Escribiente Nominado del Centro de Servicios Administrativos de ejecución de penas.

Que con fundamento en lo anterior, fueron analizadas las hojas de vida de las dos aspirantes, concluyéndose lo siguiente:

- La señora SANDRA MILENA NARANJO HENAO, participó en el concurso de méritos, obteniendo un puntaje de 582.14 y encontrándose actualmente en el primer lugar de la lista de elegibles, formulada por el Consejo Superior de la Judicatura de Caldas, para el cargo plurimencionado, con cursos complementarios en el Sena de Gerencia de

servicio, secretaria auxiliar contable y técnico profesional en secretariado y es contadora pública y cuenta con experiencia en cargos afines a su área profesional.

Laboró en la Rama Judicial, en el cargo de citadora del Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de la ciudad, por 2 años y 27 días, siendo esta su última experiencia dentro de esta área.

- La señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, quien solicita traslado como servidor de carrera del cargo de escribiente del centro de servicios de ejecución de penas de La Dorada, es técnico en sistemas, administración y mercadeo y profesional en Mercadeo Nacional e Internacional, con formación en el Sena de informática básica y programas de ofice y ha laborado en área afines a su formación profesional.

Ingresó a la Rama Judicial por concurso de méritos obteniendo un puntaje de 606.02, el 11 de mayo de 2018 tomó posesión en el cargo de Escribiente Nominado del centro de Servicios de los Juzgados de ejecución de penas de La Dorada y ha obtenido una calificación integral de servicios para el año 2018 de 95 puntos y año 2019 de 98 puntos.

Así las cosas y atendiendo las directrices señaladas por la Corte Constitucional, se establece que ambas aspirantes, cumplen con los requisitos legales para desempeñar el cargo a proveer, no obstante debe resaltarse que la señora HINCAPIE MEZA, viene cumpliendo la función de escribiente desde hace más de 28 meses continuos, en un centro de servicios de la misma especialidad, ejecución de penas y medidas de seguridad, es decir conoce el funcionamiento al igual que las actividades encomendadas a los mismos y su experiencia ha sido calificada con excelentes calificaciones de servicios.

Igualmente, la preparación que posee PAULA ANDREA HINCAPIE; como técnico en sistemas, le permitirán al Centro de servicios, contar con personal capacitado para el plan estratégico de transformación digital, adoptado por la Rama Judicial, mediante Acuerdo PCSJA20-11631 del 22 de septiembre de la presente anualidad.

Se advierte entonces, que por los conocimientos en el desempeño del mismo cargo a proveer que tiene la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, la ubican en un nivel mejor de competencia frente a la señora SANDRA MILENA NARANJO HENAO, quien a pesar de haber laborado para ejecución de penas, lo hizo en el área de notificaciones, hace ya más de seis (6) años.

Es decir que la experiencia específica en el desempeño del cargo con que cuenta la servidora judicial HINCAPIE MEZA redundará en un alto

desempeño dentro del equipo de trabajo y así dar cumplimiento a los objetivos de eficacia y eficiencia pilares de la Administración de justicia.

Conforme a lo anterior, se dará prelación al traslado solicitado, con concepto favorable del Consejo Seccional de la Judicatura Caldas a la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, para proveer en propiedad el cargo de escribiente Nominado del Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas y medidas de Seguridad de Manizales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD a la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.399.007, en el cargo de ESCRIBIENTE NOMINADA del Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, el contenido de la presente resolución, informándole que cuenta con ocho (8) días para manifestar la aceptación o no de esta designación y quince (15) días para tomar posesión del cargo, prorrogables por un término igual, además comunicarle que contra la presente decisión procede el recurso de reposición que podrá interponerse al momento de la notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR a la señora SANDRA MILENA NARANJO HENAO, la presente resolución comunicándole que contra la presente decisión procede el recurso de reposición que podrá interponerse al momento de la notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTICULO CUARTO: COMUNICAR esta determinación al señor JOSE LEONARDO JIMENEZ MURCIA, quien ocupa el cargo de escribiente actualmente en provisionalidad.

ARTICULO QUINTO: INFORMAR de este nombramiento al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, remitiendo copia del presente acto administrativo; y en caso de tomar posesión del mismo informar esta situación remitiendo copia del acta de posesión, para actualizar los listados de carrera judicial.

ARTICULO TERCERO: COMUNICAR esta Resolución a la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Judicial de esta ciudad, para los fines legales y administrativos pertinentes y al Consejo Seccional de la Judicatura Caldas, para que envíen la correspondiente lista de elegibles y así proceder a nombrar en propiedad el cargo que queda vacante.

Dada en Manizales, a los seis (06) días de octubre de dos mil veinte (2020).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

mm
NESTOR JAIRO BEANCOURTE HINCAPIÉ
JUEZ COORDINADOR



RESOLUCION No. CSJCAR20-356
2 de diciembre de 2020

"Por medio de la cual se modifica la Resolución CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020"

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA CALDAS,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 del Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con los siguientes,

I. ANTECEDENTES:

1. La servidora judicial **PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA**, identificada con la C.C. 30.399.007, quien ostenta en propiedad el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, solicitó el pasado 05 de mayo de 2020, concepto de traslado como servidor de carrera, para el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.
2. Mediante Resolución CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020, Artículo 1., se emitió **CONCEPTO FAVORABLE** de traslado a la solicitud presentada por la servidora judicial **PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA**, identificada con la C.C. 30.399.007, quien desempeña en propiedad el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, para el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.
3. El Doctor **JAIRO HUGO BURITICA TRUJILLO**, El Juez Coordinador(e) del Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, mediante correo electrónico del día 30 de noviembre de 2020, informó error del número de cedula, de la servidora judicial **PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA**, el cual corresponde a 30.392.954 de Manizales, por lo que es necesario modificar la Resolución CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020.
4. El artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, dispone lo siguiente:

"(...) ARTÍCULO 45. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda..."

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.

II. RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. MODIFICAR Y ACLARAR todos los apartes de la Resolución No. CSJCAR20-224 del 18 mayo de 2020, en el sentido de corregir el número de cédula de la servidora judicial **PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA**, por 30.392.954 de Manizales.

ARTÍCULO 2°. MODIFICAR, el artículo 1° de la parte resolutive de la resolución No. CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020, el cual quedara así:

*“ARTICULO 1°. EMITIR CONCEPTO FAVORABLE de traslado a la solicitud presentada por la servidora judicial **PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA**, identificada con la C.C. 30.392.954, quien desempeña en propiedad el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, para el cargo de Escribiente de Centro de Servicio categoría Circuito, en el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.”*

ARTÍCULO 3°. En los demás ítems de la resolución CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020, no procede ningún otro cambio o aclaración, como tampoco en su parte resolutive.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, Caldas, al primer (1°) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



MARIA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA
Presidenta

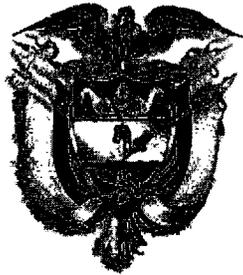
CONSTANCIA DE NOTIFICACION

He sido enterado del contenido de la Resolución CSJCAR20-356 del 02 de diciembre de 2020, de la que he recibido un ejemplar.

PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA		Diciembre 4/2020
Nombre	Firma	Fecha

M.P: MELB

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS
JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS
Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
MANIZALES – CALDAS**

RESOLUCIÓN NRO. 063

“Por la cual se corrige el número de cédula en el documento de identificación del acto administrativo del 06 de octubre del año en curso”

EL SUSCRITO JUEZ COORDINADOR (E) DE LOS JUZGADOS Y DEL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MANIZALES, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN PARTICULAR DE LA LEY 270 DE 1996 Y EL ACUERDO 781 de 2000 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Seccional de Judicatura de Caldas profiere RESOLUCION No. CSJCAR20-224 del 18 de mayo de 2020, “Por medio de la cual se resuelve una solicitud de traslado de un servidor de carrera”

Que el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, profirió RESOLUCION No. 047 del 06 de octubre del año en curso “Por medio de la cual se hace nombramiento en propiedad”

Por error de digitación se observa que el número de identificación de la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA en

ambos Actos Administrativos quedó registrado con el No. 30.399.007 siendo correcto el número 30.392.954 de Manizales, situación debidamente soportada con cédula de ciudadanía, expedida el día 25 de Agosto de 1995.

Que de conformidad con los artículos 285 y 286 de la Ley 1564 de 2012, “La sentencia no es revocable ni reformable por el juez que la pronunció. Sin embargo, podrá ser aclarada, de oficio o a solicitud de parte, cuando contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que estén contenidas en la parte resolutive de la sentencia o influyan en ella.

En las mismas circunstancias procederá la aclaración de autos. La aclaración procederá de oficio o a petición de parte formulada dentro del término de ejecutoria de la providencia.

La providencia que resuelva sobre la aclaración no admite recursos, pero dentro de su ejecutoria podrán interponerse los que procedan contra la providencia objeto de aclaración.

Toda providencia en que se haya incurrido en error puramente aritmético puede ser corregida por el juez que la dictó en cualquier tiempo, de oficio o a solicitud de parte, mediante auto.

Si la corrección se hiciere luego de terminado el proceso, el auto se notificará por aviso.

Lo dispuesto en los incisos anteriores se aplica a los casos de error por omisión o cambio de palabras o alteración de estas, siempre que estén contenidas en la parte resolutive o influyan en ella”¹.

Teniendo en cuenta lo anterior, y la petición de la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, se corrige número el documento de identificación proferido el 06 de octubre del año en curso.

¹ ARTICULO 306. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos no contemplados en este Código se seguirá el Código de Procedimiento Civil en lo que sea compatible con la naturaleza de los procesos y actuaciones que correspondan a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

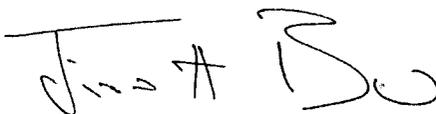
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CORREGIR EL NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANIA de la señora PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA, en la RESOLUCION No. 047 del 06 de octubre del año en curso "Por medio de la cual se hace nombramiento en propiedad", en el sentido de que su número de identificación de cédula de ciudadanía es el No. 30.392.954 de Manizales.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR esta Resolución a la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Judicial de esta ciudad, para los fines legales y administrativos pertinentes.

Dada en Manizales, primer (01) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

ENTERESE Y CÚMPLASE



JAIRO HUGO BURITICA TRUJILLO
JUEZ COORDINADOR (E)

CONSTANCIA DE NOTIFICACION: Que se hace de la Resolución No. 062 a la servidora judicial.



PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA
NOTIFICADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



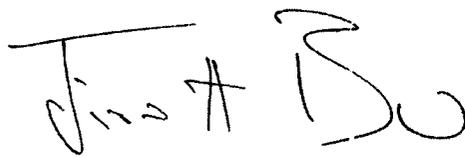
**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS
JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS
Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
MANIZALES – CALDAS**

ACTA DE POSESIÓN

POSESIONADA: PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA
CC: 30.392.954 de Manizales - Caldas
CARGO: ESCRIBIENTE NOMINADA
CARÁCTER: “PROPIEDAD”

CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD, Manizales Caldas, Diciembre Dos (02) de Dos Mil Veinte (2.020). En la fecha siendo las 7:30 a.m, compareció al Despacho la señora **PAULA ANDREA HINCAPIE MEZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.392.954 de Manizales, Caldas, con el fin de tomar posesión del cargo de **ESCRIBIENTE NOMINADO** del Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, para el que fuera designada mediante la Resolución No. 047 del seis (06) de octubre de 2020. Seguidamente el suscrito Juez Coordinador Encargado procede, de manera virtual, a tomarle el juramento de rigor, previa imposición del contenido de las disposiciones constitucionales y legales, por cuya gravedad prometió “cumplir y defender la Constitución” y desempeñar bien y fielmente los deberes del cargo de acuerdo a su leal saber y entender, quedando de esta manera debidamente posesionada. No se le exigen más documentos ya que venía vinculada al Centro de Servicios

Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada sin perder continuidad por más de un día. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por quienes en ella intervinieron, luego de leída y aprobada en todas sus partes.



JAIRO HUGO BURITICA TRUJILLO
Juez Coordinador (e)



PAULA ANDREA HINCAPIÉ MEZA
Posesionada en propiedad



CLAUDIA MARCELA BUITRAGO AGUDELO
Secretaria