

Chinchiná, Caldas, tres (3) de diciembre de 2024.

Doctora
Victoria Eugenia Velásquez Marín
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Referencia: Solicitud de concepto favorable de traslado de servidores de carrera.

Sergio Salazar Cardona, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.845.180 de Manizales, servidor de carrera judicial en el cargo de Escribiente de Circuito Nominado del Juzgado Segundo Penal del Circuito de Chinchiná, para el cual fui nombrado a través de la Resolución No. 010 del 25 de octubre de 2021, y posesionado el día 2 de noviembre de 2021 con Escalafón ACT_ESC21-42 del 23 de diciembre de 2021, dentro del término previsto en la normatividad, de manera comedida y respetuosa, solicito expedir en mi favor concepto favorable de traslado para ser efectivo en el Despacho que a continuación relacionaré:

Cargo: Escribiente de Juzgado de Circuito Nominado

Despacho: Juzgado 001 Penal del Circuito para Adolescentes con Función de Conocimiento de Manizales

Acorde con el artículo 134 de la Ley 2430 de 2024 que modificó la Ley 270 de 1996, y con el fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos adjunto los siguientes documentos:

1. Última evaluación de servicios en firme.
2. Copia de la resolución de nombramiento y acta de posesión que demuestran prestar los servicios en propiedad desde hace 3 años en el cargo actual.

Notificaciones electrónicas:

sssalazac@cendoj.ramajudicial.gov.co – Cel: 3207693301.

Atentamente,



Sergio Salazar Cardona
C.C. 1.053.845.180 de Manizales



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	SALAZAR CARDONA		NOMBRES	SERGIO						
CÉDULA	1.053.845.180		CARGO EN CARRERA	ESCRIBIENTE CIRCUITO		DESDE	02	11	2021	
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO		MUNICIPIO	CHINCHINÁ						
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año		
FECHA DE LA EVALUACIÓN	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
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.	8
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	8
	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.	8
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		42

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.	30
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	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.	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 - 1

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

0 - 1

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

Persona que cumple las funciones, actualizando permanentemente sus conocimientos, redundado en la colaboración que presta en el despacho en la elaboración de proyectos, alto grado de compañerismo.

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

SATISFACTORIA

EXCELENTE

96

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

ISAZA GÓMEZ

NOMBRES

GERMÁN ALBERTO

CARGO

JUEZ

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En Chinchiná a los (12) días del mes de agosto del año (2024), se notifica personalmente al (la) señor (a) Sergio Salazar Cardona, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.845.180 expedida en Manizales, el presente acto administrativo.

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

El (la) notificado (a),

Quien notifica,

SANDRA MILENA ZAPATA GIRALDO

C.C. No. 1.053.845.180 de Manizales

C.C. No. 30.233.720 de Manizales

Nombre: SERGIO SALAZAR CARDONA

Nombre: SANDRA MILENA ZAPATA GIRALDO

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO
CHINCHINÁ CALDAS**

Veinticinco (25) de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

RESOLUCIÓN No. 010

Por medio de la cual se hace un nombramiento en propiedad en el cargo de
Escribiente Nominado en este despacho.

**EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE CHINCHINÁ,
CALDAS**

En uso de las atribuciones y facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en los Arts. 131 y siguientes de la Ley 270 de 1996,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, mediante oficio CSJCAO21-1369, fue allegado el Acuerdo **CSJCAA21-44 del 21 de septiembre de 2021**, por medio del cual se formuló ante este despacho la lista de elegibles para proveer en propiedad el cargo de Escribiente.

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley 270 de 1996, ha de nombrarse a la persona que figura de primero, por haber obtenido el puntaje mayor en el concurso de méritos, el cual fue convocado mediante ACUERDO No. CSJCAA17-476 del 06 de octubre de 2017, modificado con el Acuerdo No. CSJCAA17-477 del 09 de octubre de 2017 y adelantado el trámite establecido en el Acuerdo No. 4856 de 2008, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Que el cargo de escribiente de este despacho judicial se encuentra en vacancia definitiva y por tanto debe ser proveído en propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.

Que teniendo en cuenta que el señor Sergio Salazar Cardona, identificado con c.c. 1053845180 obtuvo un puntaje de 719.85 ocupando el primer lugar de la lista de elegibles es procedente nombrar a dicha persona en el cargo de Escribiente Nominado en el Juzgado Segundo Penal del Circuito de Chinchiná, Caldas.

Igualmente, para efectos del anterior nombramiento se solicitó al Área de Pagaduría de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual fue expedido mediante certificado N° 07-0548 del Veintidós (22) de Octubre de 2021.

El presente nombramiento se comunicará al señor Salazar Cardona dentro de los ocho (8) días siguientes de haberse proferido el presente nombramiento, para que manifieste si acepta o rehúsa la designación dentro de los ocho (8) días siguientes de recibir la comunicación; y de ser aceptado el nombramiento, deberá tomar posesión del mismo, dentro de los quince (15) días siguientes

de su aceptación; todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el art. 133 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia.

Como corolario de lo anterior, el suscrito Juez,

RESUELVE

PRIMERO: Nombrar en **PROPIEDAD** en el cargo de ESCRIBIENTE NOMINADO del JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE CHINCHINÁ, CALDAS, al Sr. SERGIO SALAZAR CARDONA identificado con c.c. 1053845180.

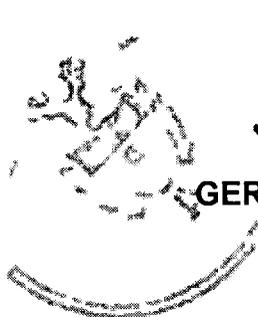
SEGUNDO: Para efectos del anterior nombramiento y consiguiente posesión en el cargo antes enunciado, se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N° 07-548 del veintidós (22) de Octubre de 2021.

TERCERO: Comunicar el nombramiento efectuado en la presente resolución al interesado ubicado en la Carrera 30 Nro. 47-50 de Manizales -Caldas- y al correo electrónico sergiosalazarabogado@gmail.com. Para que manifieste si acepta o rehúsa el nombramiento dentro de los términos establecidos en el art. 133 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia.

CUARTO: Envíese una copia de la presente resolución al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas y a la Jefatura del Área de Talento Humano para los fines pertinentes.

QUINTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



GERMAN ALBERTO ISAZA GÓMEZ
Juez

REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO
CHINCHINÁ - CALDAS

ACTA DE POSESIÓN

POSESIONADO: SERGIO SALAZAR CARDONA
C.C: 1.053.845.180
CARGO: ESCRIBIENTE
CARÁCTER: PROPIEDAD

Chinchiná, Caldas, dos (2) de noviembre de dos mil veintiuno (2021). En la fecha compareció al Despacho **SERGIO SALAZAR CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.845.180 de Manizales, Caldas, con el fin de tomar posesión del cargo de ESCRIBIENTE de este Juzgado, para el que fuera designado en propiedad mediante la Resolución No. 010 del 25 de octubre de 2021. El suscrito juez, procede 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 posesionado.

Previo a esta actuación, se corroboró el cumplimiento, por parte de quien pasará a ocupar dicha designación, de los requisitos previstos para el efecto y fueron realizados por la Oficina de Talento Humano de Administración Judicial Caldas, además presentó el documento de identificación e hizo entrega de Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República, Certificado de Medidas Correctivas y declaración juramentada de bienes.

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, la cual tiene efectos legales y fiscales a partir de la fecha.



GERMÁN ALBERTO ISAZA GÓMEZ
Juez



SERGIO SALAZAR CARDONA
PoseSIONADO