

Manizales, 5 de marzo de 2024

Doctora:

María Eugenia López Bedoya
Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura
Manizales, Caldas.

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

Susana Ocampo Arboleda, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.850.756., en calidad de servidora de carrera en el cargo de Escribiente del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de La Dorada, Caldas, para el cual fui nombrada mediante Resolución No. 027 del 15 de junio de 2023, y posesionada el 24 de julio de 2023, dentro del término previsto en los artículos 17 y 23 del Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, de manera comedida y respetuosa, le solicito expedir a mi favor concepto favorable de traslado para ser efectivo en el siguiente despacho:

Cargo: Escribiente nominado, Código 260614

Despacho: Juzgado Quinto Laboral del Circuito de Manizales, Caldas.

Para tal propósito me permito adjuntar copia de: i) la calificación de servicios del año 2023, a la cual renuncié a términos de ejecutoria el 4 de marzo de 2024; ii) Resolución No. 027 del 15 de junio de 2023 y iii) el acta de posesión del 24 de julio de 2023, que demuestran el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma.

Finalmente, autorizo para requerir a las dependencias de la Rama Judicial el tiempo de servicios u otra información en el cargo que ocupo actualmente.

Para efectos de comunicaciones y/o notificaciones, suministro la siguiente información de contacto:

Dirección: Calle 62 A · 20-16, Piso 2, La Rambla, Manizales

Correo electrónico: susana.ocampoar@hotmail.com
socampoar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Teléfono: 3104649086

Atentamente,

Susana Ocampo Arboleda

Susana Ocampo Arboleda

C.c. 1.053.850.756



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	Ocampo Arboleda	NOMBRES	Susana
CÉDULA	1.053.850.756	CARGO EN CARRERA	Escribiente
		DESDE	24 07 2023
CORPORACIÓN O JUZGADO	Segundo Laboral del Circuito	MUNICIPIO	La Dorada, Caldas
CARGO EN PROVISIONALIDAD	Escribiente	DESPACHO	Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Salamina, Caldas
		DESDE	25 07 2023
		HASTA	31 12 2023
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día 2 5	Mes 0 7
		Año 2 3	HASTA
		Día 3 1	Mes 1 2
		Año 2 3	
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día 0 1	Mes 0 3
		Año 2 4	

1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

2.1. FACTOR CALIDAD

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias	Control de términos.	12
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	10
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	5
	Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos.	4
	Argumentación y valoración probatoria.	4
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	41

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.	33
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	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 período a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12



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

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.			
De acuerdo a la información suministrada por el Juzgado en que la empleada en carrera se encontraba en provisionalidad, es una empleada con rápida capacidad de adaptación, mantiene un deseo constante por mejorar sus habilidades, es flexible ante el cambio, es comprometida con las labores asignadas, tiene capacidad de resolución de problemas, es empática, muestra disposición continua por aprender y acata las recomendaciones dadas en la ejecución de su trabajo, maneja las tecnologías y recursos que tiene a su alcance, lleva un control eficiente de los términos procesales y sabe identificar y resolver de forma acertada los diferentes casos jurídicos.			
3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		0 - 100	
SATISFACTORIA	EXCELENTE	98	
	BUENA	60 - 84	
INSATISFACTORIA		0 - 59	
4. RESOLUCIÓN			
(Sólo para calificaciones insatisfactorias)			
La calificación integral insatisfactoria de servicios de los empleados implica la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio (artículos 171 y 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por el respectivo superior jerárquico, en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016). La calificación insatisfactoria de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado se encuentra vinculado por el sistema de carrera judicial. (Parágrafo del artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).			
MOTIVACIÓN:			
RESUELVE:			
PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por _____, conforme al contenido del presente formulario, durante el 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	Moreno Hoyos	NOMBRES	Brayan Stiven
CARGO	Juez	FIRMA	



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

NOTIFICACIÓN

En La Dorada al uno (1) día del mes de marzo del año (2024), se notifica personalmente al (la) señor (a) **Susana Ocampo Arboleda**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.053.850.756** 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),

Quien notifica,

Susana Ocampo Arboleda

Brayan Stiven Moreno Hoyos

C.C. No. 1.053.850.756 de Manizales, Caldas.

C.C. No. 1.053.822.037 de Manizales

Nombre: Susana Ocampo Arboleda

Nombre: Brayan Stiven Moreno Hoyos



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

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

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

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

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

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

Ejemplo:

DESDE

DÍADÍA01

MESMES01

AÑOANO2017

HASTA

DÍADÍA31

MESMES12

AÑOANO2017

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

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

2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias.

a) Control de términos. En la casilla registre de 0 a 12 puntos.

b) Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos. En la casilla registre de 0 a 10 puntos.

2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos.

a) Identificación del Problema Jurídico. En la casilla registre de 0 a 5 puntos.

b) Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos. En la casilla registre de 0 a 5 puntos.

Este aspecto se calificará considerando la relevancia que cada uno de estos aspectos corresponda, según la naturaleza del proceso y la situación planteada en el mismo.

c) Argumentación y valoración probatoria. En la casilla registre de 0 a 4 puntos

d) Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones. En la casilla registre de 0 a 2 puntos

e) Redacción, estética y ortografía de las decisiones. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

f) Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.2. Factor Eficiencia y Rendimiento: la suma de los tres (3) indicadores no debe sobrepasar los 45 puntos.

a) La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período. En la casilla registre de 0 a 33 puntos.

b) Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.

c) Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.

2.3. Factor Organización del Trabajo: la suma de los siete (7) indicadores no debe sobrepasar los 16 puntos.

2.3.1. Organización de las tareas.

a) Utiliza adecuadamente las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso de la justicia, así como ampliar su cobertura. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

b) Acata los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

c) Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.3.2. Atención al público.

a) Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés. En la casilla registre de 0 a 3 puntos.

2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.



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

- 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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO, LA DORADA – CALDAS.

Resolución Nro. 027 del 15 de junio de 2023

Por la cual se revoca un nombramiento en propiedad y se realiza un nombramiento en propiedad.

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE LA DORADA, CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que el cargo de **ESCRIBIENTE DE JUZGADO DE CIRCUITO NOMINADO CÓDIGO 260614** de este Despacho Judicial se encuentra en vacancia definitiva, y para proveerlo el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, Sala Administrativa, ha emitido la **LISTA DE ELEGIBLES**, formulada por el Acuerdo No. CSJCAA23-15 del 31 de enero de 2023.
2. Que tal como lo ordena el artículo 167 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración Judicial”, una vez recibida la LISTA DE ELEGIBLES, deberá proceder al nombramiento, por ello, se expidió la Resolución Nro. 023 del 19 de mayo de 2023, donde se nombró en propiedad en el cargo de **ESCRIBIENTE DE JUZGADO DE CIRCUITO NOMINADO CÓDIGO 260614**, al Doctor **MEDARDO MAURICIO VALLEJO AGREDA**.
3. Dicho acto administrativo le fue comunicado al interesado, por lo que contaba con el término de ocho (08) días para aceptar la designación en el cargo, de conformidad con lo preceptuado en el inciso 1 del artículo 133 de la Ley 270 de 1996.
4. Dentro del término señalado en precedencia, el señor **MEDARDO MAURICIO VALLEJO AGREDA** envió su manifestación de no aceptación al cargo de **ESCRIBIENTE DE JUZGADO DE CIRCUITO NOMINADO CÓDIGO 260614**.
5. En virtud de lo anterior, estando vacante el cargo de Escribiente de esta célula judicial, se hace necesario proveerlo atendiendo el estricto orden de la LISTA DE ELEGIBLES, por ello, se procede a nombrar a la doctora **SUSANA OCAMPO ARBOLEDA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.850.756.
6. Que corresponde al Juez, titular del Despacho, designar el personal de Empleados ciñéndose a las disposiciones señaladas en la “Ley Estatutaria de la Administración de Justicia”.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REVOCAR EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD en el cargo de **ESCRIBIENTE DE JUZGADO DE CIRCUITO NOMINADO CÓDIGO 260614** del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de La Dorada al Doctor **MEDARDO MAURICIO VALLEJO AGREDA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.087.751.313.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR al Doctor **MEDARDO MAURICIO VALLEJO AGREDA** el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD en el cargo de **ESCRIBIENTE DE JUZGADO DE CIRCUITO NOMINADO CÓDIGO 260614** del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de La Dorada, Caldas, a la Doctora **SUSANA OCAMPO ARBOLEDA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.053.850.756, quien encabeza la LISTA DE ELIEGIBLES formulada a este Despacho, por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, mediante el Acuerdo No. CSJCAA23-15 del 31 de enero de 2023.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR la designación a la Doctora **SUSANA OCAMPO ARBOLEDA**, mediante oficio a la dirección de correo electrónico que fue registrada ante el Consejo Seccional de la Judicatura, informándole que tiene ocho (8) días, contados a partir del recibo de la comunicación para aceptar o rehusar y que, a partir de la aceptación, dispondrá de quince (15) días, para tomar posesión del cargo, previo aporte de los documentos requeridos para tal fin.

ARTÍCULO QUINTO: INFORMAR la Resolución a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caldas.

ARTÍCULO SEXTO: COMUNICAR la Resolución a la Unidad de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Caldas para que se tome en cuenta la novedad de personal y surtirá los efectos legales y fiscales correspondientes, una vez se produzca la posesión.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en La Dorada, Caldas, a los quince (15) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

BRAYAN STIVEN MORENO HOYOS
Juez

Firmado Por:
Brayan Stiven Moreno Hoyos
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Laboral 002
La Dorada - 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: **9de992768702f6a5646273593d026d676b8137b46d3133ffaf40a84c56b34cde**
Documento generado en 15/06/2023 02:39:13 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 SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE LA DORADA – CALDAS

ACTA DE POSESIÓN

El día veinticuatro (24) de julio del año dos mil veintitrés (2023), en La Dorada, Caldas se hizo presente ante el Juez Segundo Laboral del Circuito de La Dorada la abogada SUSANA OCAMPO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.053.850.756 de Manizales, Caldas y portadora de la Tarjeta Profesional de Abogado Nro. 323.348 del C. S. de la J., con el fin de tomar posesión del cargo como Escribiente de Juzgado de Circuito Grado Nominado Código 260614 en propiedad, por el cual fue nombrado mediante Resolución No. 027 del 15 de junio de 2023.

Acto seguido el suscrito Juez, previas las disposiciones legales y pertinentes y las formalidades de Ley, le recibe el juramento por cuya gravedad prometió cumplir bien y cabalmente con los deberes del cargo que asume, de acuerdo a su leal saber y entender, quedando debidamente posesionado.

Esta posesión causa efectos legales y fiscales a partir del 24 de julio del año 2023.

Susana Ocampo A.

SUSANA OCAMPO ARBOLEDA

Posesionada

Brayan Stiven Moreno Hoyos

BRAYAN STIVEN MORENO HOYOS

Juez