

Manizales, 5 de noviembre de 2025

Doctora:

María Eugenia Velásquez Marín

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 Civil del Circuito de Anserma, Caldas, para el cual fui nombrada mediante Resolución No. 022 del 29 de noviembre de 2024, y posesionada el 30 de enero de 2025, 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 Segundo Laboral del Circuito de Manizales, Caldas.

Para tal propósito me permito adjuntar copia de: i) la calificación de servicios del año 2025, realizada por el Juzgado Civil del Circuito de

Anserma, la cual se encuentra en firme puesto que renuncie a términos;ii) Resolución No. 022 del 29 de noviembre de 2024 y iii) el acta de posesión del 30 de enero de 2025, 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: socampoar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Teléfono: 3104649086

Atentamente,



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	1053850756	CARGO EN CARRERA	Escribiente Nominado
		DESDE	30 01 2025
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE ANSERMA	MUNICIPIO	ANSERMA
CARGO EN PROVISIONALIDAD	SECRETARIA	DESPECHO	Juzgado Promiscuo Municipal de Valparaiso
		DESDE	01 02 2025
		HASTA	05 11 2025
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día 3 0	Mes 0 1
		Año 20 25	HASTA
		Día 0 5	Mes 1 1
		Año 20 25	
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día 0 5	Mes 1 1
		Año 20 25	

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.	11
	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.	5
	Argumentación y valoración probatoria.	4
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	41

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período.	32
	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)		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.	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



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

TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12
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.		
Demuestra dominio en la mayoría de los asuntos que se encomiendan, es una empleada organizada que mantiene al día en sus funciones. Se realiza evaluación anticipada, por solicitud de la empleada y amparada en lo dispuesto en el Acuerdo PSAA 16-10618, teniendo como soporte las actas de seguimiento aportadas.		
3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		97
SATISFACTORIA	EXCELENTE	X 85 - 100
	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	MUÑOZ TORRES	NOMBRES
		SANDRA MILENA
CARGO	Jueza Civil del Circuito de Anserma	FIRMA
		Sandra Milena Muñoz Torres



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

NOTIFICACIÓN

En Anserma, Caldas, a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), se notifica personalmente a la señora SUSANA OCAMPO ARBOLETA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.850.756 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,

Susana Ocampo Arboleda

C.C. No. 1.053.850.756

de Manizales

C.C. No. 1.053.842.597

de Manizales

Nombre:

SUSANA OCAMPO ARBOLEDA

Nombre:

SEBASTIÁN ZULUAGA LÓPEZ



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

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

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

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

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

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

Ejemplo:

DESDE

DÍA

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.

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.



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

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.

RE: Solicitud calificación anticipada

Desde Susana Ocampo Arboleda <socampoar@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mié 05/11/2025 9:45

Para Juzgado 01 Civil Circuito - Caldas - Anserma <j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (355 KB)

Formato Calificacion Integral de Servicios Empleados con Funciones Jurídicas Susana Ocampo- Escribiente.pdf;

Cordial saludo,

Adjunto calificación debidamente firmada e informo que renuncio a términos.

Muchas gracias.

Atentamente,

Susana Ocampo Arboleda

De: Juzgado 01 Civil Circuito - Caldas - Anserma <j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: miércoles, 5 de noviembre de 2025 9:38

Para: Susana Ocampo Arboleda <socampoar@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud calificación anticipada

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito notificarle la calificación de servicios anticipada para el año 2025.

Atentamente,

Sebastián Zuluaga López
Secretario

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE ANSERMA-CALDAS

Celular: 310-3425970

Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30pm a 5:00 pm

Correo electrónico: j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Recuerda el estado de tus procesos debe ser consultado en el siguiente link

https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co/c/portal/layout?p_l_id=6098928&p_p_id=co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_action=filterCategories&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_tipoCategoria=despacho&co_com_avanti_efectosProcesales_PublicacionesEfectosProcesalesPortlet_INSTANCE_qOzzZevqIWbb_idDespacho=6440609

De: Susana Ocampo Arboleda <socampoar@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: martes, 4 de noviembre de 2025 3:32 p. m.

Para: Juzgado 01 Civil Circuito - Caldas - Anserma <j01cctoanserma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Solicitud calificación anticipada

Doctora
Sandra Milena Muñoz Torres
Juez Civil del Circuito
Anserma, Caldas

Cordial saludo,

Por medio de la presente le solicito amablemente estudie la posibilidad de calificarme anticipadamente durante este año 2025. Lo anterior, puesto que me encuentro interesada en solicitar traslado para la ciudad de Manizales, Caldas.

Igualmente le indico que, desde el Juzgado Promiscuo Municipal de Valparaíso, Antioquia, en donde actualmente me encuentro laborando en provisionalidad, le fue remitido el acta de seguimiento correspondiente a dos trimestres de este año.

Quedo agradecida.

Cordialmente,

Susana Ocampo Arboleda

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

**JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO
ANSERMA – CALDAS**

RESOLUCIÓN No. 022

Noviembre, veintinueve (29) de dos mil veinticuatro (2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN
PROPIEDAD”**

La Juez Civil del Circuito de Anserma, Caldas, en uso de sus facultades legales, con base en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 del 2024,

ANTECEDENTES

1. En la actualidad, en el Juzgado Civil del Circuito de Anserma, Caldas, se encuentra vacante de forma definitiva el cargo de Escribiente.
2. Que el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expidió el CDP No. 07-1123, lo cual significa, que existe presupuesto que permite atender el pago por concepto de sueldos y demás emolumentos que se generen por el nombramiento en propiedad de la persona que vaya a ocupar el cargo de Escribiente.
3. Que la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, mediante oficio CSJCA024-2072 del 18 de noviembre del 2024, remitió a este despacho los siguientes documentos:
 - a. Resolución No. CSJCAR24-642 del 25 de octubre del 2024, a través del cual se formula concepto favorable de traslado por derechos de carrera de la servidora **Susana Ocampo Arboleda**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.053.850.756, quien actualmente ocupa en propiedad el cargo de Escribiente en el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de la Dorada, Caldas.
 - b. Acuerdo No. CSJCAA24-111 del 17 de octubre del 2024, por medio del cual se formula lista de elegibles para proveer el cargo de Escribiente del Juzgado Civil del Circuito de Anserma, Caldas. Código 260614.



4. En la lista del Acuerdo mencionado se encuentra ocupando el primer lugar el aspirante **Óscar Andrés Jurado**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.523.
5. Que a través de oficio No. 567 del 22 de noviembre del 2024, se solicitó a los doctores **Susana Ocampo Arboleda** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.850.756y **Óscar Andrés Jurado** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.831.523, que presentaran por el medio más expedito sus correspondientes hojas de vida, con los soportes de estudio y experiencia, con el propósito de realizar ponderación de las mismas, con el fin de determinar quién ocupará el cargo aludido.
6. Dentro del término concedido los aspirantes allegaron a este despacho las hojas de vida, con los soportes correspondientes.
7. Que actualmente el cargo de Escribiente se encuentra ocupado en provisionalidad, hasta tanto se ocupe la vacante en propiedad.

Conforme con lo anterior, y en cumplimiento de las normas de carrera judicial fijadas por la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 del 2024, se hace necesario proceder al nombramiento en el cargo de Escribiente de este Juzgado, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

1. La Ley 270 de 1996, en su artículo 132, modificado parcialmente por el artículo 68 de la Ley 2430 del 2024, ha indicado cuales son las formas de provisión de los cargos en la Rama Judicial, que son: a) Propiedad, b) Provisionalidad y c) Encargo. Según la norma, podrán ser ocupados en propiedad, los cargos que se encuentren vacantes en forma definitiva, por quien haya superado las etapas del proceso de selección si el cargo es de carrera, o se trate de traslados.
2. Tratándose de traslados, el canon 134, modificado por el 70° de la Ley 2430 del 2024, reza:

" Se produce traslado cuando se provee un cargo con un funcionario o empleado que ocupa en propiedad otro de funciones afines, de la misma categoría y especialidad, para el que se exijan los mismos requisitos, siempre que tengan distinta sede territorial."



3. En esa misma normativa establece los eventos en los cuales es procedente solicitar traslado al interior de la Rama Judicial, eso es, por cuestiones de salud, seguridad, por derechos de carrera o traslado recíproco.
4. La Honorable Corte Constitucional en jurisprudencia, sentencia T 159 de 2017, indicó la forma de proceder a nombrar en propiedad, cuando concurre una solicitud de traslado horizontal y un listado de elegibles, así:

“En la sentencia T-488 de 2004 antes citada, esta Corporación afirmó, acogiendo la interpretación del numeral 3º del artículo 1º de la Ley 771 de 2002 y la efectuada por la Corte en la sentencia C-295 de 2002[71], que cuando concurren una solicitud de traslado horizontal y un listado de elegibles, la elección de quién debe ocupar la vacante debe hacerse atendiendo al mérito y a las calidades de los aspirantes, cuyas hojas de vida deben ser cotejadas. En esa ocasión se afirmó:

“Es así como, en concordancia con la sentencia C-295 de 2.002 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 vacante[72], éste tiene la obligación de cotejar las hojas de vida de las dos personas[73], previo concepto favorable de la respectiva Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, dependiendo del tipo de cargo[74], 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”. (Negrillas del Juzgado)

5. En el caso concreto, el despacho debe hacer la ponderación de perfiles entre una empleada que solicitó traslado por derechos de carrera y un candidato de la lista de elegibles.
6. De conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en las sentencias C295 de 2002, T 488 de 2004 y T 159 de 2017, se procede a realizar la ponderación de las hojas de vida entre los doctores **Susana Ocampo Arboleda** y **Óscar Andrés Jurado**, según los factores considerados para cada uno de los aspirantes:

a. **Susana Ocampo Arboleda:**

Experiencia relacionada acreditada:



DEPENDENCIA	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL DÍAS
Oficina de abogados	Dependiente	13/01/2015	11/10/2017	988
Tribunal Superior del Distrito Judicial de Manizales, Sala Civil – Familia	Auxiliar judicial Ad Honorem	15/01/2018	23/10/2018	293
Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Anserma, Caldas	Escribiente	16/01/2019	04/06/2019	140
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Escribiente	7/11/2019	13/12/2019	34
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Escribiente	5/03/2020	8/10/2020	215
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Secretaria	09/10/2020	30/10/2020	21
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Escribiente	31/10/2020	12/01/2021	63
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Secretaria	13/01/2021	14/06/2021	151
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Escribiente	15/06/2021	02/03/2022	258
Juzgado Civil del Circuito de Salamina, Caldas	Escribiente	8/03/2022	24/03/2023	16
Juzgado Primero Promiscuo	Escribiente	8/05/2023	31/12/2023	223



Municipal de Salamina, Caldas				
Juzgado Segundo Laboral del Circuito de la Dorada, Caldas	Escribiente	01/01/2024	31/01/2024	30
Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Salamina, Caldas	Secretaria	01/02/2024	14/10/2024	253
Juzgado Segundo Laboral del Circuito de la Dorada, Caldas	Escribiente	15/10/2024	29/11/2024	44
Total				2.729

Estudios realizados:

- Abogada, Universidad Católica Luis Amigó, 2018.
- Especialista en derecho Constitucional, Universidad Libre, 2022.
- Especialista en derecho del Medio Ambiente, Universidad Jorge Tadeo Lozano, 2024.

Estudios complementarios afines al cargo:

- Diplomado en conciliación extrajudicial en derecho, Universidad Católica Luis Amigó, 2016.
- Diplomado en actualización de la Norma en el saber administrativo público, Escuela Superior de Administración Pública, Esap, 2019.
- Diplomado en políticas ambientales, gestión del riesgo y cambio climático, Escuela Superior de Administración Pública, Esap, 2019
- Curso virtual en Justicia Ambiental, Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, 2022.

b. Óscar Andrés Jurado:

Experiencia relacionada acreditada:



DEPENDENCIA	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL DÍAS
Abogado Felipe Falla Gil	Dependiente judicial	12/01/2016	17/10/2017	665
Juzgado Décimo Civil Municipal de Manizales	Auxiliar judicial Ad Honorem	6/10/2020	30/07/2021	293
Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales	Asistente administrativo	6/09/2021	19/01/2022	133
Juzgado Décimo Civil Municipal de Manizales	Oficial mayor	20/01/2022	08/02/2022	18
Oficina de Ejecución Civil Municipal de Manizales	Asistente administrativo	09/02/2022	30/11/2022	261
Juzgado Tercero de Familia del Circuito de Manizales	Oficial mayor	3/03/2023	15/03/2023	12
Juzgado Primero de Ejecución Civil de Manizales	Escribiente	21/03/2023	09/05/2023	48
Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales	Escribiente	16/05/2023	29/11/2024	553
				1.983

Estudios realizados:

- Abogado, Universidad de Caldas, 2021.



Estudios complementarios afines al cargo:

- Diplomado en conciliación en derecho, Cámara de Comercio de Chinchiná, Caldas, 2019.
- Diplomado en docencia universitaria, Pontificia Universidad Javeriana, 2023.

Conforme a lo analizado, y teniendo en cuenta que la nominadora debe tener en cuenta factores objetivos para la selección, teniendo en cuenta que ambos postulados reúnen los requisitos exigidos por el Acuerdo del Consejo Superior de la Judicatura para proveer el cargo de manera definitiva, se logra concluir que la persona que cuenta con mayor mérito para ocupar el cargo de Escribiente de este despacho es la señora Susana Ocampo Arboleda, no solo por el mayor tiempo de experiencia acreditada, sino también en razón a que cuenta con estudios de posgrado que superan los estudios realizados por quien ocupa el primer lugar de la lista de elegibles, aunado a que en ocasiones anteriores ha desempeñado el cargo para el cual opta, lo que la hace la persona más idónea para ocupar el cargo vacante.

En virtud de lo anterior, la Juez Civil del Circuito de Anserma, Caldas

RESUELVE:

PRIMERO: ACEPTAR el traslado de la doctora **Susana Ocampo Arboleda**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.053.850.756, quien se desempeña como Escribiente del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de la Dorada, Caldas.

SEGUNDO: En consecuencia, **NOMBRAR EN PROPIEDAD** en el cargo de Escribiente de este despacho judicial a la doctora **Susana Ocampo Arboleda**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.053.850.756.

TERCERO: En virtud de lo preceptuado en el artículo 133 de la Ley 270 de 1996, la doctora **Susana Ocampo Arboleda** cuenta con el término de ocho (8) días para informar si acepta o rehúsa el nombramiento efectuado a través de la presente resolución. De hacerlo, deberá acreditar los documentos para tomar posesión, en un término MÁXIMO de quince (15) días hábiles.

CUARTO: NOTIFICAR de forma personal a los destinatarios de esta decisión por el medio que resulte más expedito, es decir, a través de las direcciones de correo electrónico informadas por cada uno de ellos

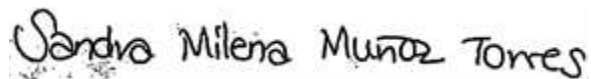
QUINTO: Contra esta decisión procede únicamente el recurso de reposición en el término de diez días siguientes a la notificación de este acto administrativo.

SEXTO: COMUNICAR esta decisión a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Caldas y a la presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caldas.

SÉPTIMO: COMUNICAR esta decisión a Andrés Mauricio Marín Grisales, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.053.866.015 que viene desempeñándose en el cargo de Escribiente Nominado en provisionalidad.

Dada en Anserma, Caldas, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



SANDRA MILENA MUÑOZ TORRES
Juez

Firmado Por:

Sandra Milena Muñoz Torres
Juez
Juzgado De Circuito
Civil
Anserma - 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: **699767d39db2762ea6f78f2612828a29469b8ae6f07b49114d462215c7b1f31e**
Documento generado en 29/11/2024 01:57:03 PM

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



ACTA DE POSESIÓN

JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO, Anserma, Caldas, treinta (30) de enero del año dos mil veinticinco (2025). Ocho de la mañana (8:00 a.m).

En la fecha, compareció ante la suscrita Juez Civil del Circuito de Anserma (Caldas), **SUSANA OCAMPO ARBOLEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.053.850.756 de Manizales (Caldas), con el fin de tomar posesión legal del cargo de **ESCRIBIENTE** en Propiedad, al servicio de este Despacho, para el cual fue designada mediante Resolución No. 22 del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Para el efecto, la suscrita Juez procedió a recibirle el juramento de rigor, previa imposición de las formalidades legales, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes inherentes a su cargo a su leal saber y entender. La posesionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 311 de 1996, manifiesta bajo la gravedad de juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplirá con las correspondientes obligaciones de familia, que no se halla incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de aquellas previstas en los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996. Para la posesión presentó su documento de identificación cédula de ciudadanía Nro. 1.053.850.756 de Manizales (Caldas).

El presente nombramiento tiene efectos fiscales a partir del día de hoy treinta (30) de enero de dos mil veinticinco (2025).

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada.

Sandra Milena Muñoz Torres

SANDRA MILENA MUÑOZ TORRES
Juez

Susana Ocampo Arboleda

SUSANA OCAMPO ARBOLEDA
Posesionada

De conformidad con el artículo 17º del **Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017**, los servidores Judiciales en carrera, deberán presentar por escrito, las correspondientes solicitudes de traslado como servidor de carrera, salud y razones del servicio, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Nota: La siguiente relación de cargos vacantes, corresponde aquellos que no fueron convocados en el concurso de méritos, o que actualmente no tienen registro de elegibles vigente, o que no existían en la planta de personal de la Seccional. Los cuales se publican única y exclusivamente para efecto de solicitudes de traslados de los servidores judiciales.

Respecto a los demás cargos vacantes, deben ser consultados en los respectivos formatos de opción de sede.

OTROS CARGOS VACANTES PARA EFECTO DE SOLICITUDES DE TRASLADO			
Municipio	Cargo	Despacho	Número de Vacantes
Aguadas	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Civil del Circuito	1
Anserma	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Civil del Circuito	1
Belalcazar	Escribiente Municipal de Juzgado	Juzgado 001 Promiscuo Municipal	1
Chinchina	Secretario Circuito de Centro	Oficina de Servicios Administrativos	1
La Dorada	Secretario Circuito de Centro	Centro de Servicios Administrativos de EJPMS	1
La Dorada	Citador Circuito de Centro	Centro de Servicios Administrativos de EJPMS	1
La Dorada	Asistente Judicial de Centro - Grado 6	Centro de Servicios Administrativos de EJPMS	1
La Dorada	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Penal del Circuito	1
La Dorada	Oficial Mayor Circuito de Juzgado	Juzgado 002 Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad	1
La Dorada	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 002 Laboral del Circuito	1

La Dorada	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 002 Laboral del Circuito	1
La Dorada	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 002 Laboral del Circuito	1
La Dorada	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 002 Penal del Circuito	1
La Dorada	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 002 Penal del Circuito	1
La Dorada	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 002 Promiscio de Familia del Circuito	1
La Dorada	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 003 Laboral del Circuito	1
La Dorada	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 003 Laboral del Circuito	1
La Dorada	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 003 Laboral del Circuito	1
La Dorada	Oficial Mayor Circuito de Juzgado	Juzgado 004 Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad	1
La Dorada	Secretario Circuito de Centro	Oficina de Servicios Administrativos	1
La Dorada	Asistente Administrativo G 6	Oficina de Servicios Administrativos	1
Manizales	Citador Municipal de Centro de Servicios Juciales	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales	1
Manizales	Escribiente Municipal de Centro	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales	1
Manizales	Asistente Social I - Centro	Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales	1
Manizales	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 002 Municipal de Pequeñas Causas Laborales	1
Manizales	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 002 Laboral del Circuito	1
Manizales	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 003 Municipal de Pequeñas Causas Laborales	1

Manizales	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 004 Laboral del Circuito	1
Manizales	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 005 Laboral del Circuito	1
Manizales	Oficial Mayor Municipal de Juzgado	Juzgado 012 Civil Municipal	1
Manizales	Asistente Judicial - Grado 6	Juzgado 202 Penal del Circuito Especializado Itinerante	1
Manizales	Auxiliar Judicial de Juzgados Penales de Circuito Especializados - Grado 2	Juzgado 202 Penal del Circuito Especializado Itinerante	1
Manizales	Contador Liquidador - Grado 17	Secretaria Tribunal Contencioso Administrativo	1
Manizales	Escribiente de Tribunal	Secretaria Tribunal Superior- Sala Penal	1
Manizales	Escribiente de Tribunal	Secretaria Tribunal Superior- Sala Civil - Familia	1
Manzanares	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito	1
Manzanares	Oficial Mayor Municipal de Juzgado	Juzgado 001 Promiscuo Municipal	1
Manzanares	Secretario de Juzgado Municipal	Juzgado 001 Promiscuo Municipal	1
Pensilvania	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Promiscuo del Circuito	1
Puerto Boyaca	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Civil del Circuito	1
Puerto Boyaca	Oficial Mayor Circuito de Juzgado	Juzgado 001 Penal del Circuito	1
Puerto Boyaca	Secretario de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Promiscuo de Familia	1
Puerto Boyaca	Escribiente Municipal de Juzgado	Juzgado 001 Promiscuo Municipal	1
Puerto Boyaca	Secretario de Juzgado Municipal	Juzgado 002 Promiscuo Municipal	1

Salamina	Escribiente de Juzgado de Circuito	Juzgado 001 Penal del Circuito	1
----------	------------------------------------	--------------------------------	---

Fecha: **4 de noviembre de 2025**

Nota: Los cargos vacantes sobre los cuales existan solicitudes de traslado pendientes por resolver no serán publicados hasta tanto el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura emitan una decisión al respecto, así como tampoco serán publicados los cargos sobre los cuales recaen controversias judiciales en trámite.