

Señores  
**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
Manizales

**Asunto:** Solicitud Traslado

**Luisa Fernanda Ríos Martínez**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.836.107 de Manizales, me permito solicitar emitir CONCEPTO FAVORABLE de traslado como secretaria al Juzgado 001 Municipal de Manizales, el cual conforme a la página de la Rama Judicial se encuentra vacante.

Lo anterior, lo fundamento en los siguientes:

**HECHOS:**

1. Laboro en la Rama Judicial en propiedad, en el cargo de secretaria desde 03/10/2022, fecha en la cual tomé posesión en el Juzgado 003 Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, Boyacá.
2. El cargo que actualmente desempeño en propiedad y que se encuentra en vacante para el cual solicito traslado, exigen los mismos requisitos.
3. Mi última calificación de servicios correspondiente al año 2024, arroja un puntaje de noventa y seis (96) puntos.
4. Finalmente señalo que la petición de traslado la hago teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 134 de la Ley 270 de 1996 (Modificado por el artículo 1° de la Ley 771 de 2002) y a que la vacante para la cual pretendo aplicar en esta oportunidad, apenas resultó publicada para los primeros días de este mes.

**PRETENSIÓN**

Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente que se surta mi traslado hacia el cargo que actualmente se encuentra vacante definitiva en el Juzgado 001 Municipal de Manizales, teniendo en cuenta el derecho de carrera que me asiste.

**DOCUMENTOS**

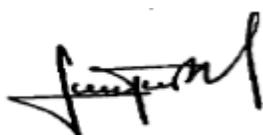
Para tal fin, me permito anexar los siguientes documentos:

- Copia de cedula de ciudadanía.
- Copia de la Resolución No. 013 del 08 de agosto del 2022.
- Acta de posesión.
- Copia calificación integral de servicios.
- Formato de vacante definitiva en cargo de SECRETARIO MUNICIPAL Juzgado 001 Municipal de Manizales.

**NOTIFICACIONES**

Para efectos de notificaciones, solicito sea notificada únicamente a mi correo electrónico, esto es: [luisarios94@gmail.com](mailto:luisarios94@gmail.com)  
Teléfono celular 3217917856.

Atentamente,



**Luisa Fernanda Ríos Martínez**  
C.C. 1.053.836.107

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.053.836.107**

**RIOS MARTINEZ**

APELLIDOS

**LUISA FERNANDA**

NOMBRES

*Luisa Fernanda Rios*

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **09-JUN-1994**

**LA DORADA**  
**(CALDAS)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.71**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

**F**

SEXO

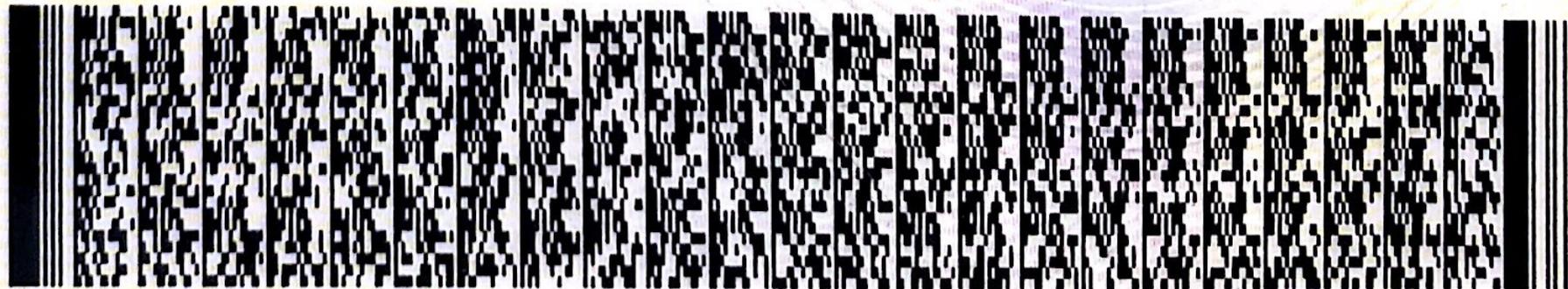
**31-JUL-2012 MANIZALES**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0900100-00396874-F-1053836107-20120905

0030975491A 1

38835370



**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO TERCERO PROMISCOU MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ**

**RESOLUCIÓN N° 013**

**08 de agosto de 2022**

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en propiedad”*

El suscrito Juez Tercero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, en uso de sus facultades y atribuciones legales, en especial de la que confiere el Acuerdo 161 de 1996 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas por medio de Acuerdo CSJCAA22-173 del 18 de julio de 2022, elaboró la lista de elegibles para proveer en propiedad el cargo de Secretario del Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, tomada del registro seccional de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante Acuerdo Nro. CSJCAA 17-476 de 06 de octubre de 2017, modificado con el Acuerdo CSJCAA 17-477 de 09 de octubre de 2017.

Que de la lista de elegibles aparece en primer lugar la abogada LUISA FERNANDA RÍOS MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.053.836.107, a fin de ocupar en propiedad el cargo de Secretario de este Despacho.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se nombra en propiedad en el cargo de Secretario del Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, a la citada RÍOS MARTINEZ.

Finalmente, se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal 07-0576 del 05 de agosto hogaño, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Caldas, para la provisión en el cargo.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD** a la profesional **LUISA FERNANDA RÍOS MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.053.836.107, en el cargo de **SECRETARIO** del Juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá.

**SEGUNDO: POSESIONAR** a la nombrada, siempre y cuando acepte la designación dentro de los ocho (08) días siguientes a la notificación de la presente Resolución y acredite el lleno de los requisitos legales.

**TERCERO:** Esta Resolución tiene efectos fiscales desde la fecha de posesión en el cargo.

**CUARTO: REMITIR** copia de la Resolución de nombramiento y del acta de posesión al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas y al área de Recursos Humanos de la Dirección Seccional de Administración de Justicia de Caldas.

**QUINTO: COMUNIQUESE** lo aquí dispuesto a la profesional **CINDY SÁNCHEZ LAMBRAÑO**, quien actualmente ocupa el cargo trasuntado en provisionalidad, para lo de

su competencia.

Dada en Puerto Boyacá, Boyacá, a los ocho días del mes de agosto de dos mil veintidós.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**PEDRO ALEJANDRO JIMÉNEZ MORALES  
JUEZ**

*Res. 013/2022*

Firmado Por:

**Pedro Alejandro Jimenez Morales**

**Juez Municipal**

**Juzgado Municipal**

**Juzgado 003 Promiscuo Municipal**

**Puerto Boyaca - Boyaca**

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: **650d8a4372b6d1147d0d8249f4dfe7a203dc70d936907c070bb02e0a11a02c1a**

Documento generado en 08/08/2022 04:53:48 PM

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



JUZGADO TERCERO PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA

ACTA DE POSESIÓN

CARGO: SECRETARIA EN PROPIEDAD

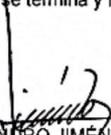
En Puerto Boyacá (Boyacá), a los tres (03) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022), siendo las ocho de la mañana (8:00 A.M.), se hizo presente la profesional **LUISA FERNANDA RIOS MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.836.107 de Manizales, Caldas, con el fin de tomar posesión del cargo de SECRETARIA en esta Oficina Judicial, para el cual fuere nombrada en Propiedad mediante la Resolución Nro. 013 de fecha 08 de agosto 2022, por su parte la posesionada exhibió los siguientes documentos tendientes a legalizar el presente acto:

- ✓ Declaración juramentada inhabilidades, incompatibilidades, ni procesos de alimentos.
- ✓ Cédula de ciudadanía 1.053.836.107 de Manizales, Caldas.
- ✓ Antecedentes judiciales policía, contraloría, procuraduría y medidas correctivas.
- ✓ Formulario de Declaración de Bienes y Renta.

Acto seguido el suscrito Juez le recibió el juramento de rigor, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con la Constitución, la Ley y los deberes que el cargo le impone.

La presente Acta de Posesión surte efectos fiscales a partir del día 03 de octubre de 2022, día en el cual la nombrada comenzó a desempeñar labores propias del cargo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y firma por los que en ella intervinieron.

  
PEDRO ALEJANDRO JIMÉNEZ MORALES  
Juez

  
LUISA FERNANDA RIOS MARTINEZ  
Posesionada



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	RÍOS MARTÍNEZ	NOMBRES	LUISA FERNANDA
CÉDULA	1.053.836.107	CARGO EN CARRERA	SECRETARIA
CORPORACIÓN O JUZGADO		JUZGADO 3 PROMISCUO MUNICIPAL	MUNICIPIO PUERTO BOYACA
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA	
FECHA DE LA EVALUACIÓN			

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.	0 - 12 11
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	0 - 10 10
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	0 - 5 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.	0 - 5 5
	Argumentación y valoración probatoria.	0 - 4 3
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	0 - 2 2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	0 - 2 2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	0 - 2 2
<b>TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)</b>		0 - 42 40

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

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

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período.	0 - 33 33
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	0 - 6 6
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	0 - 6 6
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		0 - 45 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.	0 - 2 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.	0 - 2 2
	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.	0 - 2 2
2.3.2. Atención al público	Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.	0 - 3 3



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

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.	0 - 1 1
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.	0 - 1 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).	0 - 1 0
<b>TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>		0-12 11

2.4. FACTOR PUBLICACIONES

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

• Libros, artículos o ensayos publicados.	<b>PUNTAJE</b>
	0 - 1
<b>TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)</b>	0 - 1 0

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

<b>3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)</b>		0 - 100
SATISFACTORIA	EXCELENTE	85 - 100 96
	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 preferirse 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

APPELLIDOS JIMÉNEZ MORALES NOMBRES PEDRO ALEJANDRO



# HISTORICO OPCIONES DE SEDE

**OPCIONES DE SEDE** ([http://190.217.24.24/sinsac/index.php?controller=menu&action=mod\\_opciones\\_sede](http://190.217.24.24/sinsac/index.php?controller=menu&action=mod_opciones_sede))

**CONSULTAR OPCIÓN DE SEDE** ([http://190.217.24.24/sinsac/index.php?controller=menu&action=mod\\_consultar\\_opciones\\_sede](http://190.217.24.24/sinsac/index.php?controller=menu&action=mod_consultar_opciones_sede))

Exportar Todo ▾



2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 002 PROMISCOU MUNICIPAL PUERTO BOYACA	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL MANIZALES	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL SUPIA	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL BELALCAZAR	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIA MANIZALES	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 002 PROMISCOU MUNICIPAL LA DORADA	1
2025	abril	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCIÓN DE GARANTÍAS MANIZALES	1
2025	marzo	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 003 PROMISCOU MUNICIPAL LA DORADA	1
2025	marzo	Secretario de Juzgado de Municipal	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL MANZANARES	1