

Señores

Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.

Ref. Solicitud de traslado de cargo de servidor judicial.

16 de enero de 2025.

Muy buenos días, en mi calidad de Asistente Administrativo grado 06 en propiedad del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, me permito solicitar traslado modalidad servidor de carrera al cargo de Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias y de igual manera, al cargo de Asistente Judicial de Centro - Grado 6, perteneciente al Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, debido a lo siguiente:

- 1- Mediante Resolución No.16 del 12 de marzo de 2024, fui nombrado en propiedad en el cargo de Asistente Administrativo grado 06 del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas.
- 2- Actualmente fui calificado para el año 2024 con un puntaje de 99 (ultima calificación debidamente ejecutoriada), categorizando mi gestión en carrera judicial en el ítem de excelencia, con lo cual de manera modesta puedo decir que cuento con las actitudes que se precisan para continuar ejerciendo mi cargo en carrera judicial en la ciudad de Manizales, ya que mi calificación da cuenta del compromiso con el efectivo ejercicio del servicio público.
- 3- Respecto al tema de la equivalencia de requisitos entre mi cargo actual y al cargo que aspiro ocupar, debo indicar que cumpla a cabalidad con los requisitos exigidos para el cargo de Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias y de igual manera, al cargo de Asistente Judicial de Centro - Grado 6, perteneciente al Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, puesto que en el Acuerdo PCSJA17-10780 del 25 septiembre de 2017, se plasman de manera clara los requisitos exigidos para ambos cargos, de la siguiente manera:

Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Judicial de Centros de Servicios y Juzgados	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

Como puede apreciarse del cuadro anterior, los requisitos exigidos para ser Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo - GRADO 06 y para ser Asistente Judicial de Centros de Servicios y Juzgados – GRADO 06, **son exactamente los mismos** para ser Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad – GRADO 06, de ahí que se pueda hablar de una perfecta equivalencia en punto al cumplimiento de requisitos, situación que solicito se tenga en cuenta al punto de realizar la valoración de equivalencia del cargo.

- 4- Mi arraigo familiar y social se encuentran en la ciudad de Manizales, Caldas, ya que mi núcleo familiar, el cual está compuesto por mi esposa y mi bebé de cinco (5) meses de nacido, residen allí, para lo cual se puede concluir que tengo mi vida consolidada allí, situación que claramente me motiva a solicitar el traslado, con el fin de ser un padre presente para mi hijo y apoyar a mi esposa en el proceso de crianza de nuestro primogénito, en suma, laborar en la Dorada, Caldas implica estar a 170 kms aproximadamente de distancia de mi lugar cotidiano de residencia, situación que claramente impacta mi vida personal y a los miembros de mi familia.

Para dimensionar la importancia del derecho fundamental a la unidad familiar, me permitiré traer a colación unos apartes extraídos de la Sentencia T-085 de 2015, en la cual la Corte Constitucional indicó lo siguiente:

*“Esta Corporación¹ también ha manifestado que en el sector público deben protegerse y garantizarse otros derechos constitucionales que, en razón a la clase de servicio que corresponde cumplir, pueden verse amenazados por la decisión de traslado. Ejemplo de ello se presenta con la protección de la **unidad familiar**², como manifestación del derecho a tener una familia y no ser separado de ella.*

En cuanto al derecho a la unidad familiar, la Corte Constitucional en sentencia T-207 de 2004 sostuvo lo siguiente:

*“A partir de la interpretación de las disposiciones normativas contenidas en el artículo 42 de la Constitución, es posible establecer la existencia de un derecho constitucional a mantener la unidad familiar **o a mantener los vínculos de solidaridad familiar**. De la caracterización constitucional de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad, en la cual es necesario preservar la armonía y la unidad, mediante el rechazo jurídico de las conductas que puedan conducir a su desestabilización o disgregación, y además, consultando el deber constitucional de los padres, consistente en sostener y educar a los hijos mientras sean menores o impedidos, resulta perfectamente posible derivar normas de mandato, de prohibición y de autorización. **Siguiendo un razonamiento similar es posible configurar el derecho a mantener la unidad familiar. Este derecho es el corolario de la eficacia de la disposición que define la familia como el núcleo fundamental de la sociedad, en la medida en que constituye el dispositivo normativo que permite realizar la pretensión constitucional de protección a la familia (como núcleo fundamental de la sociedad)**, al autorizar la intervención de los jueces y en especial del juez constitucional, en situaciones concretas que tengan el poder de afectar la unidad y/o la armonía familia.”*
(resalto y negrillas fuera de texto)

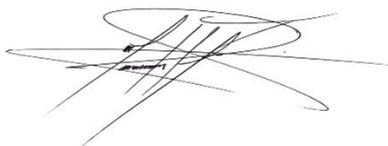
Como puede verse el derecho a la unidad familiar reviste de una protección constitucional, categorizando como un derecho fundamental secuela de la institución de la familia como pilar de la sociedad, premisa por la cual quiero solicitar se me otorgue el presente traslado teniendo en cuenta que la distancia entre mi residencia actual y mi ciudad de arraigo claramente impacta en la consolidación de los lazos familiares con mi círculo familiar primario.

Por todo lo expuesto solicito que se me conceda el traslado para ocupar la vacante de Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias y de igual manera, al cargo de Asistente Judicial de Centro - Grado 6, perteneciente al Centro de Servicios Administrativos de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales.

Para finalizar adjunto al presente lo siguiente:

- 1- Calificación de servicios para el periodo comprendido entre el 19 de abril (Fecha en la que tomo posesión del cargo en propiedad) al 31 de diciembre de 2024 (**ultima calificación debidamente ejecutoriada**).
- 2- Pantallazo que da cuenta del diligenciamiento del formato de opción de sede en versión web.

Cordialmente.



Luis Felipe Amaya Cuellar

C.C. 1.054.542.291

¹ Sentencia T-653 de 2011 MP. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

² MP. Manuel José Cepeda Espinosa.



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	AMAYA CUELLAR	NOMBRES	LUIS FELIPE										
CÉDULA	1'054.542.291	CARGO EN CARRERA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO GRADO 6	DESDE	19 04 2024								
CORPORACIÓN O JUZGADO	SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	MUNICIPIO	LA DORADA, CALDAS										
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	<input type="text"/>	HASTA	<input type="text"/>								
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año					
		1	9	0	4	2	4	3	1	1	2	2	4
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día	Mes	Año									
		1	6	0	1	2	5						

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.	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)		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
2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.	1
	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).
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12



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

2.4. FACTOR PUBLICACIONES

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

- Libros, artículos o ensayos publicados.

PUNTAJE

0

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

0

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

El servidor judicial **LUIS FELIPE AMAYA CUELLAR** demuestra empeño en el desarrollo de las funciones que le son propias, observándose interés en el aprendizaje de los procesos instituidos en el Despacho.

De este modo, el paso al Despacho de las diferentes solicitudes y documentos allegados por los usuarios, fue en su mayoría correcto y oportuno en relación con los asuntos urgentes que son manejados por las Judicaturas de Vigilancia, tales como libertades por pena cumplida, libertades condicionales, prisiones domiciliarias, formalización de detención para efectos del cumplimiento de la pena, entre otros, observándose así los criterios de priorización fijados por el titular de la dependencia; de igual forma, la entrega y ubicación de las restantes causas en el Judicial fue adecuada, brindando con actitud proactiva, alertas tempranas sobre situaciones jurídicas que pudieran acaecer durante la permanencia del proceso en el Despacho.

Para el período valorado, se avistó el despliegue de buenas prácticas por parte del empleado y con ellas, se minimizaron los equívocos, exhibiendo entonces, el ser una persona comprometida y receptiva en busca del progreso del Juzgado y contribución, desde su labor, a la prestación del servicio de administración de justicia.

Por último, se deja constancia que de conformidad a lo descrito en el artículo 5 del Acuerdo No. PSAA16-10618 del 7 de diciembre de 2016, la presente calificación, es una compilación que se realizó del término laborado por el servidor desde el 01 de octubre de 2024 y hasta el 20 de diciembre de 2024, en el cargo Escribiente Municipal de Centros de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Manizales, Caldas y de esta funcionaria, por el período comprendido entre el 19 de abril de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024 y desde el 21 de diciembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, efectuando la sumatoria de noventa y nueve (99) puntos, obtenido en ambas evaluaciones, para ponderar el puntaje final y expedir la presente calificación integral de servicios.

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

99

SATISFACTORIA

EXCELENTE

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 (____).



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

5. CALIFICADOR

APELLIDOS	LÓPEZ MUÑOZ	NOMBRES	LINA CAMILA
CARGO	JUEZ (E)	FIRMA	

NOTIFICACIÓN

En La Dorada, Caldas, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), se notifica personalmente al (la) señor (a) **LUIS FELIPE AMAYA CUELLAR**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1'054.542.291** de La Dorada, 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),

C.C. No. 1'054.542.291 de La Dorada, Caldas

Nombre:

LUIS FELIPE AMAYA CUELLAR

Quien notifica,

C.C. No. 1.073.324.259 de Puerto Salgar, Cundinamarca

Nombre:

LINA CAMILA LÓPEZ MUÑOZ

190.217.24.24 dice

Su opcion de sede ha sido radicada con el ID: 338

Aceptar

FORMATO PARA PRESENTAR OPCION DE SEDE

[HISTORICO OPCIONES DE SEDE](#)

[CONSULTAR OPCION DE SEDE](#)

Registrar Opcion de Sede	
NOTA:	Solo se podra optar por máximo 2 Cargos y en caso de enviar más de un formulario, será válido el último presentado dentro del término establecido para ello.
Fecha de publicación:	2025-01-13
Fecha de fin publicación:	2025-01-17
Documento:	1054542291
Nombre:	LUIS FELIPE AMAYA CUELI
Direccion:	CALLE 18A 09 97 CONJUN
Telefono:	3117612637
Departamento de residencia:	CALDAS
Municipio de residencia:	MANIZALES
Correo:	fac_0118@hotmail.com
Cargo:	Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias. 5
Opcion 1:	OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES
Cantidad de cargos ofertados:	1
Opcion 2:	Seleccione un despacho
Cantidad de cargos ofertados:	
DECLARACIÓN:	con el diligenciamiento y remisión de este formulario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que me hago responsable de la información suministrada y que, hasta la fecha, en virtud de los procesos de selección de la referencia, no he tomado posesión en propiedad en un cargo de la misma especialidad y categoria para el(los) cual(es) estoy optando en el presente documento.
	<input type="button" value="ENVIAR"/>