



## C I R C U L A R CSJBOYC24-342

Fecha: 17 de mayo de 2024

Para: **NOMINADORES DESPACHOS JUDICIALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE TUNJA, SANTA ROSA DE VITERBO Y YOPAL; Y DISTRITOS ADMINISTRATIVOS DE BOYACÁ Y CASANARE.**

De: CLAUDIA LUCÍA RINCON ARANGO

Asunto: *“DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS DE CALIFICACIÓN DE EMPLEADOS”*

---

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo PSAA16-10618 del 7° de diciembre de 2016, por medio del cual se reglamentó el sistema de evaluación de servicios de empleados de carrera de la Rama Judicial, de manera atenta me permito recordarles algunos parámetros para el correcto diligenciamiento de los formatos de calificación de los empleados de sus respectivos despachos, dado que se han detectado inconsistencias en el diligenciamiento de los formatos y que no se diligenció por algunos despachos el que corresponde a la vigencia 2022, por lo tanto se requiere la adopción de medidas para las calificaciones del periodo 2023.

En primera medida, debe indicarse que los formatos correspondientes a la CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN DE SERVICIOS de los empleados de carrera que se encuentran en las diferentes corporaciones y despachos Judiciales, desempeñando funciones con o sin sustanciación, pueden ser descargados a través de la página web de la Rama Judicial, siguiendo los lineamientos expuestos en el acuerdo PSAA16-10618 “Calificación de servicios de los empleados y empleados del régimen de carrera de la Rama Judicial”. Para descargar los formularios de calificación puede seguir el siguiente enlace: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-de-carrera-judicial/calificacion-de-servicios>. Luego de ingresar a este link, tendrán acceso a los formularios en mención, ubicándose en los formatos que aparecen bajo el título “Formatos Calificación de Servicios Acuerdo No. PSAA16-10618” tal como se muestra en la siguiente imagen:

ACUERDO PSAA16-10618  
FORMATOS CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

- [Formato Calificación Integral de Servicios - Empleados Jurisdiccionales 2020](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Jueces 2020](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Archivero](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Auxiliar Judicial en Sistemas y Técnico en Sistemas](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Contador Liquidador](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Asistente Social Juzgados de Menores y Promiscuos de Familia](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Asistente Social Juzgados de Penas](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Empleados Nivel Operativo \( Conductor, Auxiliar de Servicios Generales y otros.\)](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Empleados sin Funciones Jurídicas](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Profesional Especializado Grado 26](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Profesional Universitario](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Relator de Corporaciones Judiciales](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Empleados con Funciones Jurídicas](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Profesional Universitario y Operador de Sistemas](#)
- [Formato Visita Organización del Trabajo](#)
- [Acta de Seguimiento Trimestral de Desempeño para Empleados Judiciales](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Jueces](#)
- [Formato Factor Calidad Juez Coordinador](#)
- [Formato Calificación Integral de Servicios - Magistrados](#)
- [Formato Factor Publicaciones - Funcionarios Judiciales](#)
- [Formato Factor Organización del Trabajo Art. 47-2](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces de Menores y Promiscuos de Familia que no han entrado en Oralidad](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces de Ejecución de Sentencias en Civil y Familia](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces con Función de Conocimiento](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces con Función de Control de Garantías](#)
- [Formato Factor Calidad Jueces Administrativos](#)
- [Formato Factor Calidad Funcionarios Judiciales Art. 30](#)
- [Formato Factor Calidad Funcionarios en Descongestión](#)

Si en su despacho, se efectuó la calificación del empleado en un formato diferente al que se estableció en el Acuerdo No. PSAA16-10618, deberá ser diligenciado nuevamente en el formato correspondiente y enviarlo a este Consejo Seccional.

Ahora bien, me permito insistir que los empleados sujetos a calificación son aquellos que se encuentran vinculados en carrera Judicial; si el empleado en propiedad por situaciones administrativas se desempeñó en uno o varios cargos en provisionalidad, los superiores deberán remitir al nominador del Despacho donde el empleado se desempeñe en carrera a título de informe, el formulario de evaluación y los seguimientos correspondientes a su labores desempeñadas, para que su calificación sea consolidada en los términos del artículo 20 del Acuerdo PSAA16-10618.

Los superiores jerárquicos de los empleados son responsables del correcto diligenciamiento de los formularios de calificación integral de servicios y de los instrumentos de seguimiento de las labores y soportes de la evaluación de los empleados a su cargo.

Las copias de los formularios de calificación de empleados y de los soportes de la misma deberán remitirse al Consejo Seccional competente, una vez ejecutoriados los actos administrativos correspondientes, con la correspondiente constancia de su ejecutoria.

Recomendaciones generales del formato que se debe remitir a este Consejo Seccional:

- El formulario que se envía es el consolidado, es decir, el que va del 1° de enero al 31 de diciembre de la vigencia correspondiente.
- En cada factor y subfactor de calificación no se deben superar los topes establecidos.
- La calificación debe ser notificada en debida forma al servidor calificado.
- El resultado de la calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros y la aproximación sólo se hará sobre el resultado final, artículo 22 del Acuerdo PSAA16-10618.
- Se deben diligenciar todos los datos de encabezado del formulario, tales como datos generales del servidor y cargo en carrera.
- Si es necesario en el campo de observaciones lo puede utilizar para precisar los cargos

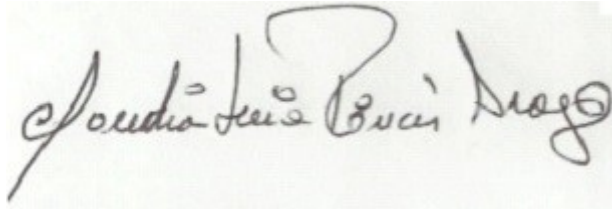
que el empleado desempeño en provisionalidad y los periodos en cada uno de ellos.

- La calificación debe ser consolidada por el superior jerárquico del despacho, centro de servicios o dependencia en la cual el empleado de carrera esta nombrado en propiedad al momento de la consolidación de la evaluación.

- Únicamente se envía a esta Corporación, el formulario consolidado de la calificación y la respectiva constancia de su ejecutoria.

LA INFORMACIÓN DEBE SER ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO:  
[entradasatun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:entradasatun@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is cursive and reads "Claudia Lucía Rincon Arango".

**CLAUDIA LUCÍA RINCON ARANGO**  
Presidente

CLRA/NP