



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA

ARCHIVO

Gestión

Central

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

MAGISTRADA PONENTE: ISAMARY MARRUGO DÍAZ

CONTENIDO: CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

PERIODO EVALUADO: AÑO 2021

FUNCIONARIA EVALUADA: MARIA BERNARDA MARTINEZ CRUZ

JUZGADO: 04 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MONTERIA

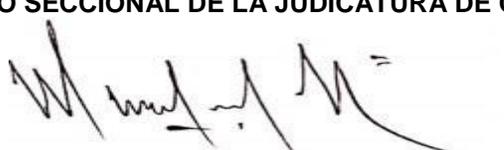
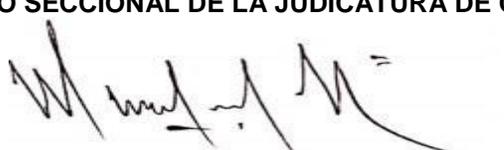
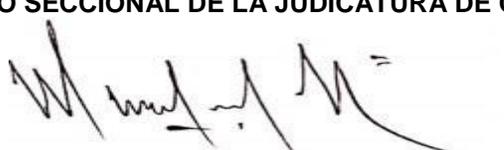


FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

INFORMACIÓN DEL EVALUADO					
APELLIDOS:	MARTINEZ CRUZ	NOMBRES	MARIA BERNARDA		
C. C.	45.462.514				
CARGO EN CARRERA	JUEZ 04 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	MUNICIPIO	MONTERÍA	DISTRITO	MONTERÍA
CARGO EN PROVISIONALIDAD		MUNICIPIO		DISTRITO	
CARGO EN PROVISIONALIDAD		MUNICIPIO		DISTRITO	

PERÍODO A CALIFICAR								
DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año	
	1	1	2021		31	12	2021	
FECHA DE LA CALIFICACIÓN				Día	Mes	Año		
				24	08	2022		

CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS			
1. FACTOR CALIDAD	41.88	3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	11
2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO	45	4. FACTOR PUBLICACIONES	0
CALIFICACIÓN INTEGRAL		98	
SATISFACTORIA		EXCELENTE	X
INSATISFACTORIA		BUENA	

MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)								
<p>La motivación del factor calidad fue realizada por el superior funcional contenida en cada una de los formatos diligenciados por este. La calificación del factor eficiencia o rendimiento se calculó teniendo en cuenta el índice de rendimiento obtenido por el (la) funcionario (a) durante el periodo a calificar, el cual se estableció conforme a lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10618 de diciembre 07 de 2016, y el Acuerdo PCSJA21-11801 del 16 de junio de 2021; así como también, la información reportada en el SIERJU, por el juez (a). Se anexa cuadro con los datos sobre los cuales se calculó la calificación del factor rendimiento. La motivación del factor Organización del Trabajo está contenida en el formato de visita estipulado por el Consejo Superior de la Judicatura; y de conformidad con el artículo 48 del mencionado acuerdo diligenciado por esta Corporación.</p>								
<p>El (la) funcionario (a) no remitió publicación para la calificación de ese factor.</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALIFICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CORDOBA </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma Presidente </td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICADOR		CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CORDOBA				Firma Presidente	
CALIFICADOR								
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CORDOBA								
								
Firma Presidente								



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

NOTIFICACIÓN

En Montería a los _____ (____) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022), se notifica por correo electrónico personal institucional al doctor (a) MARIA BERNARDA MARTINEZ CRUZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 45.462.514 de _____, el presente acto administrativo proferido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, el veinticuatro (24) del mes de agosto dos mil veintidós (2022).

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición ante el Consejo Seccional de la Judicatura y el de apelación, para ante el Consejo Superior de la Judicatura, de los cuales 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 notificado (a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El notificado (a),

Quien notifica,

C.C. No. 45.462.514 de _____

C.C. No. 6.874.904 de Montería

Nombre:

Nombre:

MARIA BERNARDA MARTINEZ CRUZ

LABRENTY EFREN PALOMO MEZA



FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 47 DEL ACUERDO PSAA16-10618 DE 2016

FECHA DE LA EVALUACIÓN	24	08	2022	MAGISTRADA PONENTE: ISAMARY MARRUGO DÍAZ
------------------------	----	----	------	--

1. INFORMACIÓN DEL EVALUADO

APELLIDOS	MARTINEZ CRUZ	NOMBRES	MARIA BERNARDA	CÉDULA	45.462.514
DESPACHO	JUZGADO 04 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	CIRCUITO	MONTERIA	MUNICIPIO	MONTERIA
DISTRITO	MONTERIA	FECHA DE POSESIÓN	01 06 2006	CARGO EN PROPIEDAD	
DESPACHO DONDE TIENE LA PROPIEDAD		TIPO DE VINCULACIÓN	PROPIEDAD	ENCARGO	
			<input checked="" type="checkbox"/>	PROVISIONALIDAD	<input type="checkbox"/>

2. PERÍODO DE EVALUACIÓN

DESDE	01	01	2021	HASTA	31	12	2021	FECHA DE LA VISITA	27	09	2021
-------	----	----	------	-------	----	----	------	--------------------	----	----	------

3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:	PUNTAJE ASIGNADO
1. Aplicación de las normas de carrera. Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios. Comprende los siguientes aspectos:	
a. La calificación integral de empleados y cumplimiento de las normas de carrera en la designación de empleados o funcionarios.	<input type="text" value="1"/>
b. El manejo de situaciones administrativas, como licencias, permisos, vacaciones, retiros y su y reporte oportuno.	<input type="text" value="1"/>
2. Dirección del despacho. Hasta 4 puntos. Comprende los siguientes aspectos:	
a. Procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas que generen valor a la gestión y demuestren liderazgo dinámico, como planeación, definición de metas e indicadores que permitan planear, hacer, verificar y actuar.	<input type="text" value="2"/>
b. Tratándose de funcionarios, se tendrá en cuenta la custodia de los bienes dejados a su disposición y el inventario actualizado del despacho a 31 de diciembre de cada año.	<input type="text" value="1"/>
c. Participación en la formación y en actividades de seguridad y salud en el trabajo.	<input type="text" value="1"/>
3. Gestión tecnológica y de información. Hasta 2 puntos. Comprende los siguientes aspectos: de información	
a. Uso correcto y oportuno de 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 a la justicia, como el uso de comunicaciones electrónicas.	<input type="text" value="1"/>
b. Registro y control de la información a través de las herramientas informáticas, como el sistema de información Justicia XXI, el diligenciamiento del sistema de estadísticas judiciales SIERJU y del módulo de depósitos judiciales. En todos los casos la evaluación comprenderá el cumplimiento de los acuerdos que regulan la respectiva materia.	<input type="text" value="1"/>
4. Participación en procesos de formación. Comprenderá la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". En estos casos se entenderá que harán parte de la calificación, solo las capacitaciones en que los servidores judiciales hayan sido invitados. En el evento de que el funcionario no haya sido convocado durante el período a ninguno de los mencionados cursos, estos puntos se asignarán a la letra b) del numeral 3 para un puntaje de hasta 3 puntos y un total del subfactor de gestión tecnológica y de información de hasta 4 puntos.	<input type="text" value="2"/>
5. Verificación de la estadística reportada. En las visitas que se adelanten para calificar este factor, se constatará que la información con el inventario del despacho, para lo que se tendrá en cuenta un margen de error de hasta el 5 %.	<input type="text" value="2"/>
TOTAL, PUNTAJE ASIGNADO	<input type="text" value="11"/>

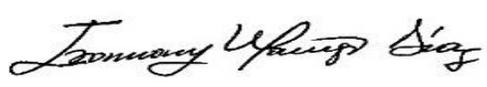
4. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)

La funcionaria muestra responsabilidad, liderazgo, compromiso, da cumplimiento a los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y Seccional, ha implementado mejores prácticas en el juzgado para garantizar el acceso a la administración de justicia. Se evidencia comunicación asertiva con el equipo de trabajo, sentido de pertenencia y se observa una buena organización del despacho encaminada a la gestión del cambio dadas la situación de modificación del contexto de la organización para la prestación del servicio de administración de justicia; en razón a la emergencia sanitaria por la pandemia del Covid 19. Tiene las hojas de vida organizadas de cada uno de los empleados, en las cuales se encuentran incluidos actos administrativos de nombramiento y la respectiva calificación consolidada hasta el año 2020. Despacho tiene creado en el micro sitio el módulo de atención virtual al usuario, con su Banner. Se le recomendó crear el usuario de la lista de verificación en la página de la comisión nacional de género, para las consultas de la jurisprudencia y que puedan subir las sentencias emitidas por el juzgado a cargo. Debe realizar las dos conciliaciones pendientes de julio y agosto de 2021. Deben descargar los inventarios de la funcionaria y empleados que faltan.

PRESIDENTE
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA CÓRDOBA



Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba
SUBFACTOR: Respuesta Efectiva a la demanda de Justicia

I. INFORMACION DEL FUNCIONARIO						
Cedula:	45.462.514					
Nombre:	MARIA BERNARDA MARTÍNEZ CRUZ					
Despacho:	JUZGADO 4° ADMINISTRATIVO MONTERÍA					
II. VARIABLES DE EVALUACIÓN						
Especialidad:	Administrativo		Sistema Procesal: Mixto			
Despacho:	1. JUZGADO 4° ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MONTERIA 2. _____					
Capacidad Máxima de Respuesta: (C.M.R.)	389					
Días Laborales en el período: (D.L.P.)	226					
Días Laborales por el funcionario: (D.L.P.)	217					
Inventario al iniciar el periodo (Inv. Ini.):	809					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Ingresos Efectivos (I.E.)	Salidas No Efectivas (S.E.)	Egresos Efectivos (E.E.)	Observación:
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53	109	12	103	
1/04/2021	30/06/2021	60	118	22	96	
1/07/2021	30/09/2021	62	139	35	88	
1/10/2021	31/12/2021	51	23	40	107	
TOTAL		226	389	109	394	
9 Días se le restan a días laborados						
Carga Efectiva del Funcionario (C.E.F)= (Inventario inicial + ingresos -Salidas no efectivas) CEf= (Inv.Ini+I.E. - S.E)						
Carga Efectiva del Funcionario Proporcional (C.E.F.P)= (Inv.Ini + I.E. - S.E)*Días laborados/Días laborables CEf= (Inv.Ini+I.E. - S.E)*D.L.F./D.L.P.						
C.E.F.=	1089					
C.E.F.P.=	1045,632743					
E.E.=	394					
III CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DEL SUBFACTOR DE RESPUESTA EFECTIVA DE LA DEMANDA DE JUSTICIA						
1 Egreso Igual o Mayor a la Capacidad Máxima de Respuesta	_____		Fórmula:	N/A		
2 Carga Superior a la Capacidad Máxima de Respuesta	X		Fórmula	(E.E./C.M.R.)*40 40,5141388		
3 Carga Inferior o igual a la Capacidad Máxima de Respuesta	_____		Fórmula	(E.E./C.E.F.P.)*40		
Descuento por Vigilancia Judicial (Acuerdo PSAA11-8716) = _____						
Calificación Subfactor=	40,5141388					
Subfactor: Audiencias Programadas y Atendidas						
Audiencias Efectivamente Programadas (A.E.P.)	34		Audiencias Efectivamente Atendidas (A.E.A.)	34		
Calificación Subfactor =	A.E.A./A.E.P.= 5					
CALIFICACION FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO =				45,51413882		
 _____ Firma Magistrada que Consolida						



**CONSOLIDADO FORMULARIOS DE CALIFICACIONES
FACTOR CALIDAD - AÑO 2021
JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA
DRA. MARÍA BERNARDA MARTÍNEZ CRUZ
FORMULARIOS**

No.	AREA ADMINISTRATIVA
1	42
2	42
3	42
4	42
5	42
6	42
7	42
8	42
9	42
10	42
11	42
12	42
13	42
14	42
15	42
16	40
TOTAL	670
670 /	16
CALIFICACION =	41,88

FIRMA MAGISTRADA