***Rama Judicial del Poder Público* SIGC**



***Consejo Superior de la Judicatura***

***Sala Administrativa***

***Unidad de Administración de Carrera Judicial***

**FORMULARIO DE CALIFICACION INTEGRAL DE SERVICIOS**

**CITADOR**

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EVALUADO - PERIODO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **APELLIDOS** | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | **NOMBRES** | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
| **CÉDULA** | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | **CARGO EN CARRERA** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
| **CORPORACION O JUZGADO** | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | **MUNICIPIO** | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CARGO EN**  **PROVISIONALIDAD** | | | | | |  | | | | | | | | | **DESPACHO** | | | | |  | | | |  | | |  | | | DESDE | | | |  | |  | |  | | **HASTA** | | | |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | **Día** | | | |  | **Mes** | | |  | | **A**ño | | |  | | |  | |  | | **Día** | | | |  | | **Mes** | | | |  | | **Año** | | | | |  | |
| **PERIODO EVALUADO** | | | | | | |  | | **DESDE** | | | |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |  |  | | **HASTA** | | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | **Día** | | | |  | **Mes** | | |  | | **A**ño | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |
| **FECHA DE LA EVALUACION** | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FACTOR CALIDAD | | | | | |
| La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo. | | | | | |
| INDICADORES | | **EXCELENTE** | **BUENO** | **INSATISFACTORIO** | PUNTAJE |
| PRESENTACION Y CONTENIDO DEL TRABAJO | Presentación, contenido y exactitud del trabajo realizado y en general de las labores encomendadas a su cargo. | (20 – 17 puntos) | (16 – 12 puntos) | (11 – 0 puntos) |  |
| NOTIFICACIONES, CITACIONES Y  OTROS | Práctica de las notificaciones y citaciones y, elaboración y entrega del reporte de su trabajo al finalizar el día. | (10 – 8 puntos) | (7 – 6 puntos) | (5 – 0 puntos) |  |
| Entrega de la correspondencia y expedientes a los despachos y oficinas correspondientes. | (10 – 8 puntos) | (7 – 6 puntos) | (5 – 0 puntos) |  |
| **PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR CALIDAD (máximo 40 puntos)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO | | | | | |
| La calificación de este factor se realiza con fundamento en las tareas, actividades y trabajos en general encomendados a los empleados de acuerdo con las funciones asignadas al cargo y la realización de las mismas. | | | | | |
| **INDICADORES** | | EXCELENTE | **BUENO** | **INSATISFACTORIO** | **PUNTAJE** |
| RENDIMIENTO | Nivel de rendimiento, teniendo en cuenta la realización de las tareas, actividades y trabajos encomendados al empleado. | (20 – 17 puntos) | (16 – 12 puntos) | (11 – 0 puntos) |  |
| CONTROL DE TERMINOS | Cumplimiento de los términos de las actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones. | (20 – 17 puntos) | (16 – 12 puntos) | (11 – 0 puntos) |  |
| **PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (máximo 40 puntos)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FACTOR ORGANIZACION DEL TRABAJO | | | | | |
| La calificación de este factor comprende la organización de las tareas y la administración de los recursos estatales y de los bienes particulares al cuidado del empleado. | | | | | |
| INDICADORES | | **EXCELENTE** | **BUENO** | **INSATISFACTORIO** | **PUNTAJE** |
| ORGANIZACION DE LAS TAREAS | Aplicación de los procedimientos de trabajo establecidos, manejo y cuidado de los libros y registro y control de la información a su cargo. Observancia de los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, sobre la regulación de trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos. | (6 – 5 puntos) | (4 - 3 puntos) | (2 - 0 puntos) |  |
| Cumplimiento de su deber de asumir comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. | (4 puntos) | (3 puntos) | (2 – 0 puntos) |  |
| ADMINISTRACION DE RECURSOS ESTATALES Y BIENES PARTICULARES | Conservación y utilización racional de los recursos de que dispone para cumplir sus funciones y, si es del caso, administración y custodia de los bienes privados bajo su cuidado. | (4 puntos) | (3 puntos) | (2 – 0 puntos) |  |
| Presentación, pulcritud y organización del sitio de trabajo. | (4 puntos) | (3 puntos) | (2 – 0 puntos) |  |
| **PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR ORGANIZACION DEL TRABAJO (máximo 18 puntos)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FACTOR PUBLICACIONES | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| POR LIBROS PUBLICADOS (hasta 2 puntos) | |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  | | | | | | | | | |
| POR INVESTIGACIONES Y ENSAYOS PUBLICADOS (hasta 1 punto) | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (máximo 2 puntos)** | | | | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| MOTIVACION DE LA CALIFICACION (Diligenciar obligatoriamente) – Si este espacio es insuficiente utilice hoja anexa |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CALIFICACION INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SATISFACTORIA** | EXCELENTE |  |
| BUENA |  |
| **INSATISFACTORIA** | |  |

|  |
| --- |
| RESOLUCION(Sólo para calificaciones insatisfactorias) |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **MOTIVACION:**   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |   La calificación insatisfactoria de servicios de los empleados conlleva 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 55 del Acuerdo 1392 de 2002).  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, así haya desempeñado otros cargos durante el período a evaluar (artículo 54 del Acuerdo 1392 de 2002). |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 de dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (200\_\_\_) y el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año de dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( 200\_\_\_).  **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 de la Judicatura, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial (inciso 2° del artículo 55 del Acuerdo 1392 de 2003).  Dada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de año de dos mil \_\_\_\_\_ (200\_\_ ). |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CALIFICADOR | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **APELLIDOS** |  | |  | **NOMBRES** |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **CARGO** |  | |  | **FIRMA** |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOTIFICACION | |
| En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año de dos mil \_\_\_\_\_\_ (200\_\_\_\_), se notifica personalmente al señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 notificado copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo. | |
| El notificado,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Quien notifica,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C.C. No. de | C.C. No. de |
| Nombre:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | |