



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

20

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APellidos	FONTECHA ABRIL		Nombres	RUBIELA		
Cédula	52.237.510		CARGO EN CARRERA	ASISTENTE SOCIAL		
CORPORACIÓN O JUZGADO			MUNICIPIO			
JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA			GUADUAS CUNDINAMARCA			
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO		DESDE	HASTA		
			Día Mes Año	Día Mes Año		
PERIODO EVALUADO	DESDE	Mes Año		HASTA	Día Mes Año	
	0 1	0 1 2 0		3 1	1 2 2 0	
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Mes Año					
	0 8 0 7 20 21					

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. Actividades socio – familiares y otras	Asesoría al Juez y/o superior inmediato en los aspectos propios de las ciencias del comportamiento humano y apoyo en la realización de visitas a los centros especializados.	9
	Elaboración de conceptos solicitados por el Juez y/o superior inmediato, así como la orientación psicológica y social a los menores y familiares.	10
2.1.2. Manejo gramatical y presentación del trabajo	Realización de exposiciones, entrevistas, estudios y diagnósticos socio familiares.	8
	Manejo gramatical, ortografía y presentación de los informes y escritos que le corresponde realizar.	8
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		35

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.	30
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	5
	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)		41

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
2.3.2. Atención al público	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.	2
	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
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.	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 periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y PROMISCUOS DE FAMILIA
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.

Presentó plan de manejo respecto al estudio y comprensión de conductas punibles del Código Penal y el procedimiento de menores dentro del SRPA; comprendió que debe cumplir con el horario laboral y protocolos de bioseguridad, brindo atención a los usuarios y compañeros en forma eficiente y cortés, presta colaboración eficiente en la etapa de conciliación en la oralidad de familia facilitando la terminación anticipada de los asuntos; se le asignó el seguimiento de los procesos de las sanciones impuestas tanto en el procedimiento especial abreviado como el ordinario, practica visitas psicosociales e instituciones donde los jóvenes acuden a cumplir sanción y a los hogares por orden judicial; se suman tres (3) puntos adicionales por el Art. 1 Parágrafo 2 del acuerdo PCSJA21-11799.

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

91

SATISFACTORIA

EXCELENTE

91

BUENA

INSATISFACTORIA

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

APELLIDOS

CÓRDOBA RODRÍGUEZ

NOMBRES

YEBRAIL HUMBERTO

CARGO

JUEZ

FIRMA



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
ASISTENTE SOCIAL JUZGADOS DE MENORES Y PROMISCUOS DE FAMILIA
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

19

NOTIFICACIÓN

En Guaduas Cundinamarca, a los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021), se notifica personalmente al a la señora **RUBIELA FONTECHA ABRIL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.237.510** expedida en Bogotá, 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.

La notificada,

Quien notifica,

C.C. No. **52.237.510** de Bogotá

C.C. No. 79519467 de Bogotá

Nombre: **RUBIELA FONTECHA ABRIL**

Nombre: **YEBRAIL HUMBERTO CÓRDOBA RODRÍGUEZ**

Renunció a términos de ejecutoria



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Juzgado Promiscuo de Familia
Circuito Judicial Guaduas Cundinamarca

La providencia anterior quedó debidamente ejecutoriada hoy 08 JUL 2021 a las 5 P.M

El Secretario(a),



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	RAMÍREZ GÓMEZ	NOMBRES	HEBERT		
CÉDULA	9.527.439	CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR	DESDE	25 01 02
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA	MUNICIPIO	GUADUAS - CUNDINAMARCA		
CARGO EN PROVISIONALIDAD	SECRETARIO	DESPACHO	JUZGADO PROMISCOUO DE FLIA GUADUAS	DESDE	01 11 14 HASTA Día Mes Año
FECHA DE LA EVALUACIÓN	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año	
		0 1 20 20		3 1 1 2 20 20	
		0 8 0 7 20 21			

2. 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	10
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	0 - 10	9
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	0 - 5	4
	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	4
	Argumentación y valoración probatoria.	0 - 4	4
	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
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		0 - 42	37

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.	0 - 33	30
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	0 - 6	5
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	0 - 6	5
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		0 - 45	40

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
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 periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	0 - 1	1



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

TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)	0-12	12
--	------	----

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 - 1
TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)	0 - 1

3. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

Esta calificación, se fundamenta en la capacidad personal, el rendimiento demostrado en el cumplimiento de sus funciones manteniendo al día su puesto de trabajo, tiene compromiso institucional, fomenta el trabajo en equipo, lo que efectivamente se refleja en la organización de las labores, se suman tres (3) puntos adicionales por el Art. 1 Parágrafo 2 del acuerdo PCSJA21-11799.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)	0 - 100	92
SATISFACTORIA	EXCELENTE	85 - 100
	BUENA	60 - 84
INSATISFACTORIA		0 - 59

5. 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 (____).

6. CALIFICADOR

APELLIDOS CÓRDOBA RODRÍGUEZ NOMBRES YEBRAIL HUMBERTO
CARGO JUEZ FIRMA



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

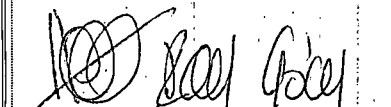
7. NOTIFICACIÓN

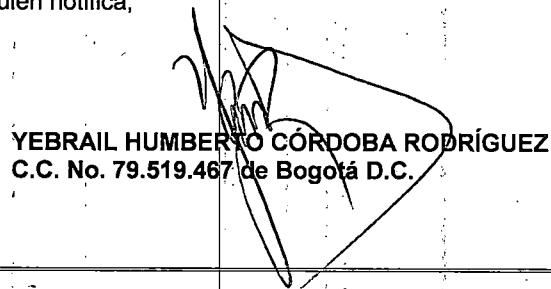
En Guaduas a los ocho (8) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021), se notifica personalmente al (la) señor (a) **HEBERT RAMIREZ GÓMEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 9.527.439 expedida en Sogamoso, el presente acto administrativo.

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.

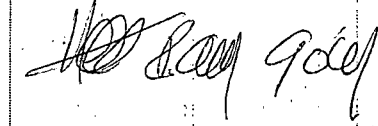
El (la) notificado (a),

Quien notifica,


HEBERT RAMIREZ GÓMEZ
C. No. 9.527439 de Sogamoso


YEBRAIL HUMBERTO CÓRDOBA RODRÍGUEZ
C.C. No. 79.519.467 de Bogotá D.C.

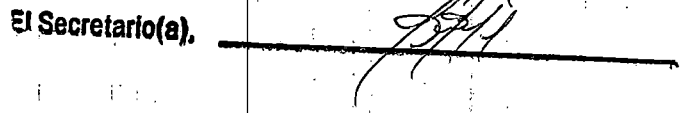
Renunció a terminos de Ejecutoria





República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Juzgado Promiscuo de Familia
Circuito Judicial Guaduas Cundinamarca

La providencia anterior quedó debidamente ejecutoriada hoy 08 JUL 2021 a las 5 P.M.

El Secretario(a), 



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	MORERA NIETO	NOMBRES	RICARDO
CÉDULA	80.276.327	CARGO EN CARRERA	ESCRIBIENTE GRADO NOMINADO DESDE 17 05 17
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO PROMISCOUO DE FAMILIA	MUNICIPIO	GUADUAS CUNDINAMARCA
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA	
FECHA DE LA EVALUACIÓN			

2. 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.	7
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	7
	Comprende y domina las tareas asignadas.	6
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.	7
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.	7
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		38

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.	31
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	5
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	5
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		41

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
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.	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 periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	0
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		11



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

3. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

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

No presenta plan de manejo ya que ejecuta los trabajos encomendados, colabora con sustanciación incidentes de tutelas, conciliación de títulos, lleva el registro de libros radicadores de procesos e índices, debe continuar cumpliendo con el horario laboral y protocolos de bioseguridad, se ausenta del despacho por fuerza mayor o caso fortuito y siempre con autorización del superior, colabora con sus compañeros de trabajo, atiende con cortesía y paciencia a los usuarios de la administración de justicia, lleva con honradez y eficiencia el control de los depósitos judiciales en línea, lo cual contribuye a facilitar las funciones del despacho; se suman tres (3) puntos adicionales por el Art. 1 Parágrafo 2 del acuerdo PCSJA21-11799.

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

93

SATISFACTORIA

EXCELENTE

93

BUENA

INSATISFACTORIA

2. 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 proférirse 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 _____, 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 (____).

3. CALIFICADOR

APELLIDOS

CÓRDOBA RODRÍGUEZ

NOMBRES

YEBRAIL HUMBERTO

CARGO

JUEZ

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En Guaduas Cundinamarca, a los ocho (8), días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021), se notifica personalmente al señor **RICARDO MORERA NIETO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.276.327** expedida en Villeta Cundinamarca, 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 notificado,

No. **80.276.327** de Villeta

Nombre: **RICARDO MORERA NIETO**

Quien notifica,

C.C. No. **79.519.467** de Bogotá

Nombre: **YEBRAIL HUMBERTO CORDOBA RODRIGUEZ**

Renuncio a terminos de Ejecutoria



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Juzgado Promiscuo de Familia
Circuito Judicial Guaduas Cundinamarca

La providencia anterior quedó debidamente ejecutoriada hoy ~~0-8 JUL 2021~~ a las 5 P.M.

El Secretario(a),