

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO VEINTICUATRO CIVIL MUNICIPAL
Carrera 10 No. 14-33 Piso 8° Bogotá D.C
Edificio Hernando Morales Molina Correo Electrónico:
cmpl24bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

NOTIFICACION PERSONAL POR AVISO
ART. 292 C.G. del P.

AVISO

SERVICIO POSTAL AUTORIZADO

Fecha de Envío
de octubre de 2021

Señor
CIRO MAURICIO MOLANO MONROY
CARRERA 53A NO. 5-12
Ciudad

REFERENCIA: RESOLUCIÓN No. 011 DEL (23) VEINTITRES DE JULIO DE 2021 y RESOLUCIÓN 012 DEL 23 DE JULIO DEL AÑO EN CURSO.

Fecha y Tipo de Providencia: RESOLUCION No. 11 POR LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE NULIDAD FRENTE RESOLUCIÓN 001 DE 15 DE FEBRERO DE 2021 QUE DECLARÓ INSUBSISTENTE AL SEÑOR CIRO MAURICIO MOLANO MONROY Y LA RESOLUCION No. 012 POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN A LA RESOLUCIÓN 002 DE 30 DE ABRIL DE 2021 QUE CALIFICÓ INSATISFACTORIAMENTE AL EMPLEADO CIRO MAURICIO MOLANO MONROY

Por medio de este aviso, se le remiten las resoluciones indicadas en la referencia, ello con el fin de que en el término de ley presente los recursos que considere pertinentes, a efecto de salvaguardar su derecho al debido proceso.

Se **ADVIERTE** que esta **NOTIFICACION** se considerara surtida al finalizar el día siguiente al de la fecha de entrega del **AVISO** en el lugar del destino o en la bandeja de entrada de su correo electrónico.

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo No. 806 del 2020, los Acuerdos expedidos por el C.S. de la J, con el artículo 292 del C. G. del P, se le hace saber que puede ponerse en contacto con el Juzgado por intermedio del correo electrónico institucional (E-mail) arriba indicado, donde podrá manifestar lo que considere pertinente en defensa de sus intereses y, se pueda surtir la diligencia de notificación personal de forma electrónica.

También deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud, la Dirección Ejecutiva Seccional y el Consejo Superior de la Judicatura (tapabocas, gel antibacterial, mantener la distancia de 2 metros y demás que se consideren pertinentes)

Esta notificación comprende la entrega y/o remisión contentiva de la copia informal de los documentos citados en referencia.

Cordialmente,

EDISON ALIRIO BERNAL SAAVEDRA





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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	MOLANO MONROY		NOMBRES	CIRO MAURICIO	
CÉDULA	79.444.743		CARGO EN CARRERA	ASISTENTE JUDICIAL	
			DESDE	16	05 1991
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO 24 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ		MUNICIPIO	BOGOTÁ	
CARGO EN PROVISIONALIDAD	ESCRIBIENTE	DESPACHO	24 CIVIL MUNICIPAL	DESDE	01 01 19
			HASTA	31	12 19
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día 0 1	Mes 0 1	Año 20 20	HASTA
			Día 3 1	Mes 1 2	Año 20 20
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Día 2 3	Mes 0 7	Año 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
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.	4
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	5
	Comprende y domina las tareas asignadas.	6
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.	4
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.	4
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		27

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.	4
	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)		39

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 periodo 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.

CONSTANTES REQUERIMIENTOS

DEBE MEJORAR LA ENTREGA DE TRABAJO AL MOMENTO EN QUE SE LE PIDE

NO ATRASARSE

TIENE MUY BUEN TEMPERAMENTO. ES AMABLE CON USUARIOS. MUY BUENA RELACION CON COMPAÑEROS.

NOTA: SE DEJA LA MISMA MOTIVACIÓN DE AÑO 2019. SE ADICIONAN 4 PUNTOS POR ACUERDO PCSJA21-11799

SE ADJUNTA RESOLUCIÓN 012 DEL 23 DE JULIO QUE AJUSTÓ LA CALIFICACIÓN INICIAL EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ACUERDO PCSJA21-11799 del 11 de junio de 2021 Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE FORMATO.

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

SATISFACTORIA

EXCELENTE

BUENA

82

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 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).

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por , conforme al contenido del presente formulario, durante el periodo 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 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 BOGOTÁ, a los () días del mes de del año ().

5.CALIFICADOR

APELLIDOS

BORDA GUTIÉRREZ

NOMBRES

DIANA MARCELA

CARGO

Juez

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En _____ a los (____) días del mes de _____ del año (____), se notifica personalmente al (la) señor (a) _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, 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,

C.C. No. _____ de _____

C.C. No. _____ De _____

Nombre: _____

Nombre: _____



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

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien llevará el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso (Art. 97 y 98 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los diferentes factores contemplados en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial; Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera; Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa; período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:

DESDE	DÍA 01	MES 01	AÑO 2020	HASTA	DÍA 31	MES 12	AÑO 2017
-------	-----------	-----------	-------------	-------	-----------	-----------	-------------

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. Factor Calidad: la suma de los seis (6) indicadores no debe sobrepasar los 42 puntos.

Análisis y Cumplimiento de Funciones

- Entrega oportunamente los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- Comprende y domina las tareas asignadas. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos. En la casilla registre de 0 a 4 puntos.

2.2. Factor Eficiencia y Rendimiento: la suma de los tres (3) indicadores no debe sobrepasar los 45 puntos.

- La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período. En la casilla registre de 0 a 33 puntos.
- Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.

2.3. Factor Organización del Trabajo: la suma de los siete (7) indicadores no debe sobrepasar los 12 puntos.

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. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- Acata los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.3.2. Atención al público.

- Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés. En la casilla registre de 0 a 3 puntos.

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. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.
- Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.

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 la casilla registre de 0 a 1 punto.
En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar un (1) punto.



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

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al entero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior. Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación integral de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado.



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO VEINTICUATRO CIVIL MUNICIPAL**

Resolución número doce del veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN A LA RESOLUCIÓN 002 DE 30 DE ABRIL DE 2021 QUE CALIFICÓ INSATISFACTORIAMENTE AL EMPLEADO CIRO MAURICIO MOLANO MONROY

ASUNTO

Procede el Despacho a resolver el recurso de reposición, en subsidio apelación, interpuesto por el señor CIRO MAURICIO MOLANO MONROY a la Resolución 002 de 30 de abril de 2021, mediante la cual se calificó insatisfactoriamente al aludido empleado.

ANTECEDENTES

1.- Mediante Resolución 002 de 30 de abril de 2021, se emitió calificación de un total de 42,46 al señor MOLANO MONROY.

2.- En tiempo, el empleado en mención formuló recurso de reposición, en subsidio apelación, argumentando en síntesis, que debido a la situación actual no están dadas las condiciones para evaluar el normal desempeño de los trabajadores; que el Gobierno Nacional indicó que se debían conservar los puestos de trabajo; que ni la Juez ni el Consejo Superior de la Judicatura le proporcionaron los elementos mínimos para el desempeño de sus funciones, no obstante, ha realizado su trabajo con “muchacha entrega y diligencia”, como se puede observar de “Microsoft Teams” (sic).

Añadió que, conforme al Acuerdo PCSJA20-11542 de 24 de abril de 2020, se debieron tener en cuenta los incentivos allí señalados, sin embargo, de la calificación se deja entrever que “Mauricio Molano no trabajo en todo el año 2020”, cuando debió asignársele la misma calificación que tenía el año anterior, en tanto que contra el otro

personal no se procedió de esta manera tan arbitraria e injusta, lo que parece obedecer a una persecución laboral en su contra.

Indicó también que solo se está evaluando de enero 19 días, 28 de febrero, y 16 días de marzo cuando se suspendieron términos hasta el 1 de junio de 2020 es decir, que los meses de abril y mayo no se le podían evaluar por encontrarse suspendidos los términos, sumado a que durante todo el año 2020, laboró como escribiente en provisionalidad desde el 11 de enero de 2020 hasta el 15 de febrero de 2021, cuando fue declarado insubsistente.

Finalmente, alegó que no existe una debida motivación en la calificación de los factores de calidad, eficiencia y organización de trabajo, siendo que lo único que hace es acatar las órdenes, desempeñando a cabalidad sus funciones, y sin tener problema con ningún usuario ni compañero de trabajo, con excepción del secretario quien según indicó, se dirige a él "de una forma grosera, desobligante y humillante" al momento de impartir las órdenes, de allí que los argumentos de la calificación son subjetivos y únicamente obedecen a operaciones aritméticas que realizó la señora juez sin mayores fundamentos y que solamente dejan la mala intención de sacarlo de la carrera judicial.

3.- Es del caso resolver el recurso planteado previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Mediante Acuerdo PCSJA21-11799 del 11 de junio de 2021, por "medio del cual *se define la calificación de servicios de jueces y empleados judiciales para el año 2020 y magistrados para el periodo 2019-2020*", el Consejo Superior de la Judicatura dispuso, entre otros, "**ARTÍCULO 1.º** Establecer como calificación de servicios de los jueces y empleados judiciales para el año 2020, la obtenida en el 2019 en los factores de calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo, y valorar el factor publicaciones de 2020 de conformidad con las reglas establecidas en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016."

2. Que la calificación obtenida por CIRO MAURICIO MOLANO MONROY en 2019 corresponde a 78 puntos, puntaje en el que se reajustará la calificación de dicho empleado para el periodo comprendido al año 2020.

3. Que el **ARTÍCULO 2** del referido Acuerdo dispone: "Modificar el artículo 2.º del Acuerdo PCSJA20-11542 de 24 de abril de 2020, "Por el cual se crean incentivos a la gestión de los servidores de la Rama Judicial vinculados por el sistema de carrera judicial", así: "ARTÍCULO 2. Se otorgarán cuatro (4) puntos adicionales en la consolidación de la calificación, por una

Resolución número 11 del veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021)

única vez y de manera excepcional para el año 2020, a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial vinculados en propiedad por el sistema de carrera judicial que acrediten que hicieron uso de las tecnologías de la información y de las herramientas dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura en la gestión y trámite de los procesos judiciales durante el periodo de las medidas adoptadas para la prevención del Covid -19”.

4. En virtud de lo anterior, el puntaje señalado en el ordinal segundo se incrementará en 4 puntos, para un total de 82 puntos.

5. Por sustracción de materia, el Despacho se abstiene de pronunciarse sobre los reparos esbozados por el recurrente, en tanto, mediante este acto se procederá a ajustar la calificación del señor MOLANO MONROY, únicamente, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en Acuerdo PCSJA21-11799 del 11 de junio de 2021.

6. Comoquiera que, de la motivación contenida en la Hoja Anexa al Formulario de Calificación Integral de Servicios, así como de algunas conductas adoptadas por el referido empleado a lo largo de este año, se advierte su eventual incursión en conductas u omisiones a sus deberes, se dispondrá la remisión a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, para que en el marco de sus competencias, examine, si lo considera procedente, la conducta del empleado en comento.

7. De otro lado, teniendo en cuenta que el censor realiza manifestaciones como “*contra el otro personal no procedió de esta manera tan arbitraria e injusta, parece ser que todo obedece a una persecución laboral montada en mi contra*”, “*...el secretario EDISON BERNAL, quien se dirige a mí de una forma grosera, desobligante y humillante al momento de impartir las ordenes, incluso durante todo el año 2020, me persiguió y acoso laboralmente por el solo hecho de desarrollar mis labores en casa, haciéndome bullying con los demás compañeros diciéndome que yo no hago nada, que mi trabajo es mediocre, que no sea nada y que me va hacer echar, situación de la cual usted nunca se ha querido personalizar y por lo tanto me verá en la obligación de ponerla en conocimiento de las autoridades competentes*”, “*Los argumentos expuestos en la calificación son muy subjetivos y solo obedecen a unas operaciones aritméticas que realizó la señora juez sin mayores fundamentos y que solamente dejan la mala intención de sacarme de la carrera judicial*” (sic); manifestaciones que según su dicho, dan cuenta de un supuesto acoso del que solo se pronunció una vez tuvo conocimiento de la calificación realizada por la suscrita, y que pone en duda mi objetividad, se le recuerda al recurrente que tiene a su alcance las herramientas legales ante las entidades competentes; no obstante, por secretaría remítase la actuación al Comité de Convivencia Laboral, para lo de su trámite y competencia.

8. Teniendo en cuenta que aún cuando el recurrente manifestó en su recurso anexar ciertos documentos¹, empero, los mismos no fueron allegados, con excepción del certificado médico que milita en su hoja de vida, se le insta para que si a bien lo tiene, los allegue en el término de ejecutoria de esta decisión.

9. Ante el reajuste en la calificación acá ordenado, el Despacho se abstiene de pronunciarse sobre los reparos del recurrente así como sobre la procedencia o no, del recurso de apelación interpuesto como subsidiario.

10. Que en consecuencia de lo anterior se

RESUELVE:

PRIMERO: REAJUSTAR LA CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS prestados por el señor **CIRO MAURICIO MOLANO MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.444.743, conforme a lo expuesto en este acto, durante el periodo comprendido entre el día primero (01) de enero de dos mil veinte (2020) al día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinte (2020), de acuerdo a lo expuesto en la parte motiva de este acto, para un total de OCHENTA Y DOS (82) PUNTOS.

SEGUNDO: Contra el presente acto administrativo precede el recurso de reposición, que podrá ser presentado en el acto de su notificación o dentro del término de diez (10) días siguientes a la misma, ante el funcionario que lo emite.

TERCERO.- Notifíquese el presente acto administrativo.

CUARTO.- Ante el reajuste en la calificación acá ordenado, el Despacho se abstiene de pronunciarse sobre la procedencia o no, del recurso de apelación interpuesto como subsidiario.

QUINTO.- INSTAR a CIRO MAURICIO MOLANO para que si a bien lo tiene, allegue la documental a la que se hizo referencia en la interposición del recurso que nos ocupa.

¹ El recurrente enunció aportar: Copia de formularios de solicitud de computador. - Certificación de condiciones de comorbilidad sobre el estado de salud en el que me encuentro, las cuales ya había remitido con anterioridad para poder desarrollar mi trabajo en casa. - Carpetas que demuestran que mi trabajo en casa a pesar de no contar con las condiciones propicias para el desarrollo de mi actividad, tales como reportes de actuaciones, publicaciones de actividades, carpetas, subcarpetas, chat y reuniones que ha realizado el equipo de trabajo del juzgado y que se encuentran en el micrositio MICROSOFT TEAMS que ahora le fue asignado al juzgado por el Consejo Superior de la Judicatura, tal como lo podrán corroborar los expertos en el tema de sistemas.

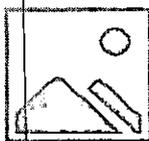
Resolución número 11 del veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021)

SEXTO.- Remítase copia de este acto, de todos los emitidos en la calificación que acá se reajusta, de la hoja de vida y sus anexos, de las actas de seguimiento trimestral y de la contestación emitida al interior de la vigilancia judicial N° 2021-01698 a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, para que en el marco de sus competencias, examine, si lo considera procedente, la conducta del empleado en comento.

SÉPTIMO.- Remítase copia de la misma documental al Comité de Convivencia para lo de su trámite y competencia.

Dada en Bogotá, a los veintitrés (23) días de julio de dos mil veintiuno (2021)


DIANA MARCELA BORDA GUTIÉRREZ
JUEZ



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO VEINTICUATRO CIVIL MUNICIPAL**

Resolución número once (11) del veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021)

***POR LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE NULIDAD
FRENTE A LA RESOLUCIÓN 001 DE 15 DE FEBRERO DE 2021
QUE DECLARÓ INSUBSISTENTE AL SEÑOR CIRO MAURICIO
MOLANO MONROY.***

ASUNTO

Procede el Despacho a resolver la solicitud de nulidad interpuesta por el señor CIRO MAURICIO MOLANO MONROY a la resolución 001 de 15 de febrero de 2021, mediante la cual se le declaró insubsistente al cargo de Escribiente.

ANTECEDENTES

1.- Mediante Resolución 001 de 15 de febrero de 2021, tras considerarse por las razones allí expuestas, que el señor Molano Monroy carece de las calidades necesarias para el cargo de Escribiente, se le declaró insubsistente, retornándose al cargo que ostenta en propiedad de asistente judicial.

2.- La mentada resolución le fue remitida por cuenta del Juzgado a su correo electrónico institucional cmolanom@cendoj.ramajudicial.gov.co

3.- El 28 de mayo del año que avanza, el empleado en mención formuló nulidad contra dicho acto, argumentando en síntesis, que aunque la notificación se realizó a su correo electrónico, nunca aceptó expresamente que se hiciera por dicho medio, siendo que el Decreto 806 de 2020 no reformó ni derogó la forma de notificación de los actos administrativos.

Luego de hacer un recuento sobre las clases de notificación permitidas por el ordenamiento, añadió que está ejerciendo sus

contemplada en la normatividad para el debido enteramiento de los actos, de suerte que como se indicó líneas atrás, no puede pasar por alto el Despacho la actual situación por la que atraviesa el mundo con ocasión de la pandemia derivada del Covid-19, que ha dado amplia prevalencia a los medios tecnológicos, sin que se observe transgresión alguna a los derechos del empleado, por cuanto, se insiste, se le garantizó su enteramiento efectivo.

Así pues, en cuanto a la notificación personal prevista en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, que echa de menos el incidentante, obsérvese que aquella no es el medio exclusivo de enteramiento que provee la norma, pues existen medios supletivos igualmente válidos, y para el caso que nos ocupa, téngase en cuenta que nos encontramos atravesando circunstancias particulares, mucho más para el Despacho, pues incluso para el momento de la expedición del acto, tanto el empleado encargado de realizar las notificaciones como el secretario del Juzgado, se encontraban superando la etapa de aislamiento obligatorio por cuanto habían dado positivo para Covid-19, por lo que mal haría en exigirse dicha formalidad cuando en primer lugar, ello implicaba un riesgo incluso para el notificado y segundo, se contaba con otros mecanismos igualmente eficaces para la notificación, de suerte que dadas las circunstancias particulares, en aras de proteger al señor Molano Monroy y su núcleo familiar, no era conveniente ni viable la notificación personal.

4.- Y no se diga que había lugar a proceder de conformidad con el artículo 68 de la misma norma, en el sentido de citar al empleado para que asistiera al recinto del Juzgado para procurar su notificación personal, pues, por tratarse de una persona con comorbilidades, el Despacho, en cabeza de esta funcionaria, ha adoptado todas las medidas para su protección, tendientes ellas, precisamente a evitar su asistencia al juzgado en aras de garantizar su salud y la de su familia, siendo un riesgo innecesario y un contrasentido hacerlo asistir a la sede judicial a cumplir un acto de notificación, máxime cuando se insiste, el medio al que se acudió para su notificación cumplió su objetivo.

5.- Y si en gracia de discusión se hiciera abstracción de todo lo anterior, obsérvese que invocando los artículos 66 a 69 de la Ley 1437 de 2011, se duele el censor que la notificación del mismo debió realizarse de manera personal, o citársele para que acudiera a la notificación personal, comoquiera que nunca autorizó el correo electrónico como medio de notificación.

Sobre el particular, baste decir que en armonía con lo previsto en el artículo 72 de la ley invocada, en lo que hace a la notificación por conducta concluyente, señala la norma que *“Sin el lleno de los*

Resolución número 011 del veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021)

anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación, ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales", y en el *sub judice*, ninguna discusión existe frente a que el interesado conoce de la existencia de la Resolución 001 de 15 de febrero de 2021, de suerte que el acto debatido cumplió su fin.

6.- A todo lo dicho, súmese que incluso fue el mismo servidor Molano Monroy quien en escrito del 28 de mayo de 2021, solicitó dar aplicación a los incentivos contemplados en el Acuerdo PCSJA20-11542, dirigidos precisamente a aquellos servidores que acrediten que hicieron "uso de las tecnologías de la información y de las herramientas dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura", de lo que se colige que el referido empleado considera que dio un uso correcto a las tecnologías, implicando ello como mínimo, una conducta diligente en la revisión del correo electrónico institucional, al punto que se considera merecedor de dichos incentivos.

Puestas así las cosas, no accede el Despacho a la nulidad reclamada, por cuanto las circunstancias particulares por las que atraviesa el país y el mundo entero, imponen el uso de herramientas tecnológicas en aras de propender por el buen desarrollo de las actividades de los despachos judiciales, uso que, como se indicó líneas atrás, se encuentra autorizado por el ordenamiento jurídico y el Consejo Superior de la Judicatura, y que para el presente asunto, resultaba el más apropiado en términos de seguridad en la vida y la salud de los colaboradores del Despacho, especialmente, del destinatario del acto, sumado a que, de haber existido irregularidad alguna, la misma se encuentra debidamente saneada en tanto aquél fue debidamente notificado.

Por lo anterior, se

RESUELVE:

PRIMERO: NEGAR la solicitud de nulidad presentada por Ciro Mauricio Molano Monroy, por las razones expuestas en la parte emotiva.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acto administrativo.

Dada en Bogotá, a los veintitrés (23) días de julio de dos mil veintiuno (2021)


DIANA MARCELA BORDA GUTIÉRREZ
JUEZ