



**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD  
SOCIAL EN SALUD – ADRES**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 4 4 3 DE 2017**

**( 2 1 NOV 2017 )**

*"Por la cual se implementa la Política de medición del desempeño para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional en la Planta de Personal de ADRES y se adopta el instrumento de medición"*

**LA VICEMINISTRA DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
PROTECCIÓN SOCIAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION  
GENERAL DE LA ADRES**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Decreto 1431 de 2016 y

**CONSIDERANDO**

Que, según criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, emitido en Sala Plena de comisionados en sesión del 5 de julio de 2016, suscrito por el presidente de la misma, es procedente hacer evaluaciones a los servidores públicos vinculados con carácter provisional.

El criterio referido, se soporta en las leyes 489 de 1998 y 909 de 2004 y aduce entre otros argumentos, los siguientes: *".....La evaluación de la gestión institucional es una herramienta de carácter estratégico, la cual aplica a todos los servidores públicos independientemente del tipo de vinculación, o el empleo que desempeñe, ya que la responsabilidad es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio, que no prevén ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de resultados, en el cumplimiento de los deberes y/o el desempeño laboral. En cuanto a la evaluación de los servidores públicos que ocupan empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa y que se encuentran vinculados mediante un nombramiento provisional, es necesario destacar que no existe norma expresa que lo prohíba, por tanto, la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad." "..... De lo anterior se precisa que, para la evaluación de los servidores públicos provisionales, las entidades pueden hacerlo por medio de instrumentos específicos diseñados al interior de la misma, los cuales harían parte de la política institucional y de la administración del Talento Humano..."*

Que igualmente, la Honorable Corte Constitucional en reiteradas sentencias y particularmente en la T-147 de 2013, ha manifestado que *"La obligación de motivar el acto correspondiente, tal como lo señala el Consejo de Estado, no convierte al empleado en provisionalidad en uno de carrera y como tal tampoco le confiere un fuero de estabilidad porque efectivamente no lo tiene. Simplemente, obliga al nominador a motivar las razones por las cuales el provisional no debe seguir ejerciendo el cargo, dado que, si fue nombrado para satisfacer una necesidad en la administración e impedir la interrupción del servicio, su desvinculación debe responder precisamente a que el nombramiento no satisfizo las necesidades de ésta. Es decir, la administración tiene el derecho a mejorar el servicio o impedir su interrupción y como tal tiene la potestad de desvincular a un provisional cuando éste no se avenga a los requerimientos de ella, al tiempo que el provisional tiene el derecho a saber las razones por las cuales es desvinculado"*.

Continuación de la Resolución "Por la cual se implementa la Política de medición del desempeño para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional en la Planta de Personal de ADRES y se adopta el formato de Evaluación"

Que tanto el criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, le permiten a la ADRES implementar como política institucional, la medición del desempeño a los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional, para hacer seguimiento al cumplimiento de sus funciones, lo cual garantizará el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y también facilitará la objetividad en las decisiones que tome la entidad, para prescindir de un servidor con nombramiento provisional o no prorrogar su nombramiento.

Que dicha política se implementa en el marco de la especialidad de la Entidad, que exige la permanencia de personal idóneo y comprometido con los fines del Estado, mientras se surte el proceso de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que, de acuerdo con lo anterior, es necesario adoptar un instrumento de medición que permita identificar que el servidor público en provisionalidad, cuenta con las habilidades y destrezas para el cumplimiento de las funciones que ejecuta.

Que el mencionado instrumento y su resultado, no genera los derechos ni privilegios que la ley le concede a quienes ostentan la condición de servidores de carrera administrativa.

Que dicho instrumento, está diseñado de acuerdo a las competencias de cada uno de los niveles profesional, técnico y asistencial que existen en la Planta de Personal de la entidad y evalúa compromisos laborales y compromisos comportamentales, que deben ser definidos entre el evaluador y el evaluado.

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Implementar como Política Institucional de la ADRES, la medición del desempeño de los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La medición del desempeño laboral para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional se realizará teniendo en cuenta los compromisos laborales y comportamentales para cada uno de los niveles existentes en la planta de la ADRES.

Entiéndase por compromisos laborales aquellos concertados entre el Jefe Inmediato y el servidor público vinculado con nombramiento provisional, de acuerdo a las funciones que realiza dentro de cada proceso, los cuales deben guardar estrecha relación con las funciones del empleo y con los planes estratégicos de la dependencia donde labora el servidor en provisionalidad.

Los compromisos comportamentales corresponden a la medición que se realizará para establecer de acuerdo a cada nivel las siguientes competencias: la orientación a resultados, el trabajo profesional, la experticia técnica, el trabajo en equipo, la creatividad e innovación, la adaptación, la disciplina y la colaboración.

**ARTÍCULO TERCERO.** - La medición del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional para los diferentes niveles será:

**A. Para el Nivel Profesional (Gestores de Operaciones y Gestores):**

1. Compromisos laborales.
2. Compromisos comportamentales: Competencias de Orientación a resultados, Aprendizaje continuo, Experticia Profesional, Trabajo en Equipo, Creatividad e innovación.

**B. Para el Nivel Técnico:**

1. Compromisos laborales.

Continuación de la Resolución "Por la cual se implementa la Política de medición del desempeño para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional en la Planta de Personal de ADRES y se adopta el formato de Evaluación"

2. Compromisos comportamentales: Competencias de Orientación a resultados, experticia técnica, trabajo en equipo, y creatividad e innovación.

**C. Para el Nivel Asistencial:**

1. Compromisos laborales.
2. Compromisos comportamentales: Competencias de Orientación a resultados, adaptación, disciplina y colaboración.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Los Rangos de Valoración para la Evaluación del Desempeño Laboral son:

- ALTO:** Si los resultados de los compromisos se encuentran entre el 80% y el 100%.
- MEDIO:** Si los resultados de los compromisos se encuentran entre el 50% y el 79%.
- BAJO:** Si los resultados de los compromisos son inferiores al 50%

**ARTÍCULO QUINTO.** - La medición de los compromisos laborales y comportamentales del nivel profesional se realizará así:

1. Compromisos laborales: Se deben definir entre evaluado y evaluador cinco compromisos laborales acordes con las funciones del empleo y los planes estratégicos de la dependencia. Cada compromiso tiene un porcentaje del 20% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 11% y el 20%, Medio si se encuentra entre el 6% y el 10% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.
2. Compromisos Comportamentales: Cada competencia tiene un porcentaje del 20% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 11% y el 20%, Medio si se encuentra entre el 6% y el 10% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.

**ARTÍCULO SEXTO.** - La medición de los compromisos laborales y comportamentales del nivel técnico se realizará así:

1. Compromisos laborales: Se deben definir entre el evaluado y evaluador cuatro compromisos laborales acordes con las funciones del empleo y los planes estratégicos de la dependencia. Cada compromiso tiene un porcentaje del 25% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 16% y el 25%, Medio si se encuentra entre el 6% y el 15% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.
2. Compromisos Comportamentales: Cada competencia tiene un porcentaje del 25% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 16% y el 25%, medio si se encuentra entre el 6% y el 10% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - La medición de los compromisos laborales y comportamentales del nivel Asistencial se realizará así:

1. Compromisos laborales: Se deben definir entre el evaluado y evaluador cuatro compromisos laborales acordes con las funciones del empleo y los planes estratégicos de la dependencia. Cada compromiso tiene un porcentaje del 25% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 16% y el 25%, Medio si se encuentra entre el 6% y el 15% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.
2. Compromisos Comportamentales: Cada competencia tiene un porcentaje del 25% y el rango de calificación será: Alto si se encuentra entre el 16% y el 25%, Medio si se encuentra entre el 6% y el 15% y Bajo si el rango de calificación es inferior al 5%.

**ARTÍCULO OCTAVO.** - Adoptar los formatos de medición del desempeño laboral para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional para cada uno de los niveles existentes en la Planta de Personal de ADRES., los cuales forman parte integral de esta Resolución:

Continuación de la Resolución "Por la cual se implementa la Política de medición del desempeño para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional en la Planta de Personal de ADRES y se adopta el formato de Evaluación"

Para el Nivel Profesional (Gestores de Operaciones y Gestores) (Anexo 1)  
Para el Nivel Técnico (Anexo 2)  
Para el Nivel asistencial (Anexo 3)

**ARTÍCULO NOVENO: PERIODO DE MEDICIÓN:** Las mediciones de los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional se harán máximo veinte días antes del vencimiento del nombramiento provisional y corresponderá al periodo comprendido entre la fecha del nombramiento y la fecha de medición.

**Parágrafo transitorio:** La medición de los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional desde el 01 de agosto de 2017, fecha en que inicio la operación ADRES será a partir de la fecha de expedición de la presente resolución y hasta máximo veinte días antes del vencimiento del nombramiento provisional, dependiendo de cada caso.

El área de Gestión Humana, coordinará con los respectivos evaluadores, la remisión del formato con la indicación del periodo que se debe evaluar.

#### **Mediciones Extraordinarias**

La medición extraordinaria procederá en los siguientes casos:

1. Por cambio de jefe inmediato
2. Por reubicación del servidor en otra dependencia
3. Por licencia remunerada o incapacidad superior a 30 días
4. Por medición anticipada por un periodo no inferior a tres meses, en el caso de que el incumplimiento de compromisos laborales y comportamentales por parte del servidor público en provisionalidad sea evidente.

**ARTÍCULO DECIMO. - APLICACIÓN DE LA MEDICIÓN:** Las mediciones se implementarán a partir de la fecha de expedición de la presente resolución y será responsabilidad de los jefes inmediatos, iniciar las acciones necesarias para su cumplimiento.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. -RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN.** Los evaluadores serán los servidores públicos que tengan personal a cargo como Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Coordinadores de Grupo, quienes serán responsables de:

1. Concertar los compromisos establecidos en el formato correspondiente al nivel en que se encuentra el servidor a evaluar.
2. Hacer un seguimiento del cumplimiento de los mismos.
3. Realizar la medición final del periodo evaluado.
4. Notificar al servidor público evaluado, quien podrá interponer el recurso de reposición ante el evaluador y en subsidio el de apelación ante el superior jerárquico del evaluador, en los términos y con el trámite establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
5. Remitir oportunamente dentro de los plazos señalados por el área de Gestión Humana, los formatos de medición diligenciados y notificados en original y entregar copia al servidor provisional evaluado.

**PARÁGRAFO.** - Los formatos de medición de provisionales, serán archivados en las respectivas Historias Laborales.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. - OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL:**

1. Cumplir con las metas y compromisos asignados y participar activamente en el proceso de medición.

Continuación de la Resolución "Por la cual se implementa la Política de medición del desempeño para los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional en la Planta de Personal de ADRES y se adopta el formato de Evaluación"

2. Tener en cuenta que la permanencia en el empleo depende de su compromiso y responsabilidad con los objetivos institucionales, los cuales se verán reflejados de manera objetiva en el resultado de su medición.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO. - EFECTOS DEL RESULTADO DE LA MEDICIÓN:** El resultado de la medición en el rango Bajo, producirá la no prórroga del nombramiento y en el rango Medio, la necesidad de implementar acciones de mejoramiento en el desempeño.

**Parágrafo:** En caso de que la medición anticipada señalada en el numeral 4 del artículo 9 de esta Resolución, arroje un resultado en el rango bajo, habrá lugar a terminar el nombramiento provisional antes de vencimiento del término.

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO. -** La medición de que trata esta Resolución, no producirá derechos de carrera ni otorgará los privilegios que la ley le concede a los servidores públicos inscritos en carrera administrativa.

**ARTICULO DECIMO QUINTO. -**La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C. 2 1 NOV 2017

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CARMEN EUGENIA DAVILA GUERRERO**

**VICEMINISTRA DE LA PROTECCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADRES**

Anexo 1- Formato de evaluación para Nivel Profesional (Gestores de Operaciones y Gestores)  
Anexo 2- Formato Evaluación Nivel Técnico  
Anexo 3 Formato Evaluación Nivel Auxiliar



ANEXO 1 - SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL DE SERVIDORES VINCULADOS CON CARACTER PROVISIONAL  
NIVEL PROFESIONAL

EVALUADO	Nombres	Apellidos	C.C.
	Dependencia		Grado
	Cargo		
EVALUADOR	Nombres	Apellidos	C.C.
	Dependencia		
	Cargo		
PERIODO EVALUADO			
Desde DD MM AAAA Hasta DD MM AAAA			
TIPO DE PERIODO A EVALUAR			
Evaluación Ordinaria <input type="checkbox"/> Evaluación Extraordinaria <input type="checkbox"/>			
FASE DEL PROCEDIMIENTO			
Definición <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/>			

COMPROMISOS LABORALES: Aquellos concertados entre el Jefe Inmediato y el funcionario provisional, de acuerdo a las funciones que realiza dentro de cada proceso de la Dependencia donde labora.  
1. Compromisos: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador los compromisos laborales a desarrollar en el periodo indicado. Se deben definir cinco compromisos.

COMPROMISOS LABORALES				
No.	COMPROMISO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN	RESULTADO
1				
2				
3		0%		
4				
5				
CALIFICACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES				

INSTRUCCIONES  
COMPROMISOS COMPORTAMENTALES:  
1. Competencias: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador las siguientes competencias: Orientación a resultados, Aprendizaje continuo, Experticia Profesional, Trabajo en Equipo y colaboración, Creatividad e innovación.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
AREA	COMPETENCIA	ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	RESULTADO
COMPETENCIA COMÚN	Orientación a Resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan. Asume la responsabilidad por sus resultados. Oportunidad en la entrega de tareas asignadas. Gestiona recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.		
		RESULTADO FINAL COMPETENCIA		
COMPETENCIA DEL NIVEL	Aprendizaje Continuo	Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implantan en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desarrollo. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.		
		RESULTADO FINAL COMPETENCIA		
	Experticia profesional	Análisis de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. Clasifica datos o situaciones complejas. Planifica, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.		
		RESULTADO FINAL COMPETENCIA		
	Trabajo en equipo y colaboración	Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respeto criterios diversos y distintas opiniones del equipo.		
RESULTADO FINAL COMPETENCIA				
Creatividad e innovación	Ofrece respuestas alternativas. Propone alternativas innovadoras y propuestas para las soluciones. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Busca acciones para superar las situaciones y alcanzar metas.			
	RESULTADO FINAL COMPETENCIA			
TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				

CONSOLIDADO CALIFICACIÓN DEL PERIODO

CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES	-	80-100	ALTO
CALIFICACIÓN COMPET. COMPORTAMENTALES	-	50-79	MEDIO
	-	0-49	BAJO

PRÓRROGA VINCULACIÓN  SI  NO

OBSERVACIONES

---



---



---

Firma del Evaluado \_\_\_\_\_  
Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_



**ANEXO 2 - SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL DE SERVIDORES VINCULADOS CON CARACTER PROVISIONAL**  
**NIVEL TÉCNICO**

<b>EVALUADO</b>	Nombres Dependencia Cargo	Apellidos	C.C.  Grado												
<b>EVALUADOR</b>	Nombres Dependencia Cargo	Apellidos	C.C.												
<b>PERIODO EVALUADO</b> Desde DD MM AAAA Hasta DD MM AAAA															
<b>TIPO DE PERIODO A EVALUAR</b> Evaluación Ordinaria <input type="checkbox"/> Evaluación Extraordinaria <input type="checkbox"/>															
<b>FASE DEL PROCEDIMIENTO</b> Definición <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/>															
<b>INSTRUCCIONES</b>															
<p><b>COMPROMISOS LABORALES:</b> Aquellos concertados entre el Jefe Inmediato y el funcionario provisional, de acuerdo a las funciones que realiza dentro de cada proceso de la Dependencia donde labora.</p> <p>1. Compromisos: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador los compromisos laborales a desarrollar en el periodo indicado. Se deben definir cinco compromisos.</p> <p><b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b></p> <p>1. Competencias: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador las siguientes competencias: Orientación a resultados, Aprendizaje continuo, Experticia Profesional, Trabajo en Equipo y</p>															
<b>COMPROMISOS LABORALES</b>															
<b>No.</b>	<b>COMPROMISO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b> <b>RESULTADO</b>												
1		0%													
2															
3															
4															
<b>CALIFICACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES:</b>			0												
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES:</b>			0												
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>															
<b>AREA</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>ASPECTO A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACIÓN</b> <b>RESULTADO</b>												
<b>COMPETENCIA COMUN</b>	Orientación a Resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares y asume la responsabilidad por sus resultados.													
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.													
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.													
<b>RESULTADO FINAL COMPETENCIA</b>															
<b>COMPETENCIA DEL NIVEL</b>	Experticia técnica	Capta y asimila con facilidad conceptos e información.													
		Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado, así como en sus tareas cotidianas.													
		Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.													
	<b>RESULTADO FINAL COMPETENCIA</b>														
	Trabajo en equipo	Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.													
		Apoya armónicamente al grupo, en el desarrollo de las actividades													
		Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.													
<b>RESULTADO FINAL COMPETENCIA</b>															
	Creatividad e innovación	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.													
		Busca nuevas alternativas de solución, siendo práctico y recursivo													
		Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.													
<b>RESULTADO FINAL COMPETENCIA</b>															
<b>TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>															
<b>CONSOLIDADO CALIFICACIÓN DEL PERIODO</b>															
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%;">CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES</td> <td style="width:20%; text-align:center;">-</td> </tr> <tr> <td>CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</td> <td style="text-align:center;">-</td> </tr> <tr> <td>DEFINITIVA</td> <td style="text-align:center;">-</td> </tr> </table>		CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES	-	CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	-	DEFINITIVA	-	<b>DESEMPEÑO ALCANZADO:</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">80-100</td> <td style="width:33%;">ALTO</td> </tr> <tr> <td>50-79</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>0-49</td> <td>BAJO</td> </tr> </table>		80-100	ALTO	50-79	MEDIO	0-49	BAJO
CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES	-														
CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	-														
DEFINITIVA	-														
80-100	ALTO														
50-79	MEDIO														
0-49	BAJO														
<b>PRÓRROGA VINCULACIÓN</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>															
<b>OBSERVACIONES</b>															
<b>NOTIFICACIÓN</b>															
Firma del Evaluado _____ Ciudad y fecha _____		Firma Evaluador _____													
<b>Ciudad y fecha</b> _____															

<b>EVALUADO</b>	Nombres _____ Dependencia _____ Cargo _____	Apellidos _____  C.C _____  Grado _____														
<b>EVALUADOR</b>	Nombres _____ Dependencia _____ Cargo _____	Apellidos _____  C.C _____														
<b>PERIODO EVALUADO</b> Desde DD MM AAAA Hasta DD MM AAAA																
<b>TIPO DE PERIODO A EVALUAR</b> Evaluación Ordinaria <input type="checkbox"/> Eval. Extraordinaria <input type="checkbox"/>																
<b>FASE DEL PROCEDIMIENTO</b> Definición <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/>																
<b>INSTRUCCIONES</b>																
<b>COMPROMISOS LABORALES:</b> Aquellos concertados entre el Jefe Inmediato y el funcionario provisional, de acuerdo a las funciones que realiza dentro de cada proceso de la Dependencia donde labora. 1. Compromisos: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador los compromisos laborales a desarrollar en el periodo indicado. Se deben definir cinco compromisos.																
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b> 1. Competencias: En este campo se deben definir entre el evaluado y evaluador las siguientes competencias: Orientación a resultados, Adaptación al cambio, Disciplina y Colaboración.																
<b>COMPROMISOS LABORALES</b>																
<b>No.</b>	<b>COMPROMISO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>												
1		0%		-												
2				-												
3				-												
4				-												
<b>CALIFICACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES</b>			-	-												
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>			-	-												
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>																
<b>AREA</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>ASPECTO A EVALUAR</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>												
<b>COMPETENCIA COMUN</b>	Orientación a Resultados	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.		-												
		Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.		-												
		<b>RESULTADO/FINAL COMPETENCIA</b>		-												
<b>COMPETENCIA DEL NIVEL</b>	Adaptación al cambio	Acepta y se adapta fácilmente los cambios.		-												
		Responde al cambio con flexibilidad. Promueve el cambio.		-												
		<b>RESULTADO/FINAL COMPETENCIA</b>		-												
	Disciplina	Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas.		-												
		Acepta la supervisión constante. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo.		-												
		<b>RESULTADO/FINAL COMPETENCIA</b>		-												
Colaboración	Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.		-													
	Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.		-													
	<b>RESULTADO/FINAL COMPETENCIA</b>		-													
<b>TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>			-	-												
<b>CONSOLIDADO CALIFICACIÓN DEL PERIODO</b>																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES</td> <td style="width:50%; text-align:center;">-</td> </tr> <tr> <td>CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</td> <td style="text-align:center;">-</td> </tr> <tr> <td><b>DEFINITIVA</b></td> <td style="text-align:center;">-</td> </tr> </table>		CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES	-	CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	-	<b>DEFINITIVA</b>	-	<b>DESEMPEÑO ALCANZADO</b>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">80-100</td> <td style="width:33%;">ALTO</td> </tr> <tr> <td>50-79</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>0-49</td> <td>BAJO</td> </tr> </table>		80-100	ALTO	50-79	MEDIO	0-49	BAJO
CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES	-															
CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	-															
<b>DEFINITIVA</b>	-															
80-100	ALTO															
50-79	MEDIO															
0-49	BAJO															
<b>PRÓRROGA VINCULACIÓN</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																
<b>OBSERVACIONES</b>																
<b>NOTIFICACIÓN</b>																
Firma del Evaluado _____ Ciudad y fecha _____		Firma Evaluador _____														
Ciudad y fecha _____																